

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

95

QUIJORNA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Quijorna, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2011, aprobó las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer una plaza de técnico jurídico en Urbanismo del Ayuntamiento de Quijorna, grupo A2, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento de Quijorna en sesión plenaria de 4 de diciembre de 2007, por lo que se procede a su publicación:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO JURÍDICO EN URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE QUIJORNA EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, APROBADO POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO PLENO DE 4 DE DICIEMBRE DE 2007

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer la plaza de técnico jurídico en Urbanismo se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos selectivos para personal laboral, en ejecución del proceso especial de consolidación de empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 7 de marzo de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 121, de 22 de mayo) y la posterior rectificación de errores aprobada por la Junta de Gobierno Local el día 18 de julio de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 212, de 5 de septiembre), así como a lo prevenido en las presentes bases específicas.

1. Objeto de la convocatoria

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de personal laboral fijo de Técnico jurídico en urbanismo (asesor jurídico).

2. Características de la plaza

La plaza convocada corresponde al grupo A2, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y están encuadradas en la escala de Administración, subescala Técnica, con la denominación en la plantilla del Ayuntamiento de Quijorna de Técnico Jurídico en Urbanismo.

Al titular de esta plaza le corresponderán las tareas propias de su categoría, de conformidad con lo establecido legal y convencionalmente y especialmente:

- Asesoramiento jurídico urbanístico en materia de planeamiento, gestión, licencias y disciplina urbanística.
- Elaboración de informes jurídicos en los procedimientos urbanísticos que se tramitan en el Ayuntamiento.
- Realizar cualquier otra función análoga a las anteriores que pueda ser encomendada por el Ayuntamiento.

3. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases generales que rigen el proceso especial de consolidación, así como estar en posesión o en condiciones de obtener el título de licenciado en Derecho o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria y la documentación que se acompañe se presentarán conforme se regula en las bases generales que rigen los procesos selectivos para personal laboral, en ejecución del proceso especial de consolidación de empleo temporal y en las presentes bases específicas.

Dichas bases generales, las bases específicas, así como la convocatoria de la presente plaza, se encuentran a disposición de todos los aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quijorna.

El plazo para la presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

5. *Derechos de examen*

La tasa por derechos de examen será la establecida para cada ejercicio por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. El pago de dicha tasa se efectuará según lo establecido en el punto 3.4 de las bases generales que rigen los procesos selectivos para personal laboral, en ejecución del proceso especial de consolidación de empleo temporal.

6. *Sistema selectivo*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Fase de concurso.—La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables la formación y los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Quijorna, conforme a lo establecido en las presentes bases, así como los servicios efectivos prestados en otros Ayuntamientos o entidades públicas.

Fase de oposición.—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas un tema a elegir por cada aspirante de entre tres propuestos por el tribunal sobre el contenido del programa del anexo. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

7. *Calificación*

Calificación de la fase de concurso.—Normas generales: los aspirantes alegarán los méritos a los que se refiere el punto 3.1 de las bases generales en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Quijorna, con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los Servicios de Personal.

A los efectos de contabilizar los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

- a) Experiencia profesional (máximo 40 puntos):
Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Quijorna como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido, en la categoría convocada o equivalente se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio.
Los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido, en la categoría convocada o equivalente, se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio.
La experiencia profesional se valorará con un máximo de 40 puntos.
- b) Formación (máximo 10 puntos): Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Centros Oficiales de formación, empresas de formación y cen-

tros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, todos ellos relativos a las características de la plaza convocada. Solamente se valorarán cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, según las características recogidas en estas bases específicas.

Cursos:

- Hasta 20 horas: 1,50 puntos cada uno.
- De 21 horas a 50 horas: 2 puntos cada uno.
- De 51 horas a 80 horas: 2,50 puntos cada uno.
- De 81 horas a 150 horas: 3 puntos cada uno.
- Más de 150 horas: 3,50 puntos cada uno.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se tendrán en cuenta los cursos o asignaturas que formen parte del plan de estudios seguido para la obtención de un título académico.

Calificación de la fase de oposición.—El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y puntuable hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

En el caso de que ningún aspirante alcance dicha puntuación, el tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de dicha calificación.

Sistemas de determinación de los aprobados.—Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

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

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, no figuren incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación.—La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Plazo de alegaciones.—Los aspirantes que se hayan presentado a las pruebas de selección dispondrán de un plazo de diez días naturales, desde la publicación de la lista definitiva, para presentar alegaciones.

Dichas alegaciones serán resueltas por el tribunal de selección y las resoluciones de las mismas publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quijorna y comunicadas a los interesados.

8. *Tribunal de selección*

Se regirá por lo establecido en las bases generales que rigen los procesos selectivos para personal laboral, en ejecución del proceso especial de consolidación de empleo temporal.

La designación nominativa de los miembros que componen el tribunal de selección será resuelta por el órgano competente para nombrarlos, conforme se recoge en las citadas bases generales.

9. *Impugnaciones y recursos*

Contra la presente convocatoria y sus bases específicas, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación ante el mismo órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano jurisdiccional competente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

TEMARIO

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Contenido esencial y procedimiento de reforma.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
7. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.
8. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
9. La Administración General del Estado. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.
10. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
11. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.
12. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.
13. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.
14. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Materias específicas

1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
2. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.
3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
4. El procedimiento administrativo. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.
5. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
7. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La vía de hecho.

8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

11. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

12. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

13. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

14. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público.

15. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

16. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

17. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos.

18. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

19. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.

20. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

21. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

22. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

23. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los bandos.

24. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

25. La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos. El concejo abierto.

26. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

27. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas y certificaciones.

28. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

29. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. La concesión y la empresa pública local.

30. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

31. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo.
32. Regulación del urbanismo en España. El urbanismo en la Constitución española. La legislación urbanística del Estado. Especial referencia a la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.
33. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo. Clasificación.
34. Instrumentos de planeamiento general.
35. Instrumentos de planeamiento de desarrollo.
36. Elaboración y aprobación del planeamiento. Competencia y procedimiento. Participación de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.
37. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Quijorna. Zonas de ordenanza en suelo urbano.
38. La ejecución del planeamiento mediante actuaciones integradas. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución. Principio de equidistribución.
39. Sistemas de ejecución del planeamiento en la Comunidad de Madrid. El Convenio Urbanístico.
40. Ejecución del planeamiento mediante actuaciones aisladas. La obtención y ejecución de redes públicas.
41. La Reparcelación. Procedimiento y transcendencia registral.
42. El régimen de valoraciones.
43. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística.
44. Las órdenes de ejecución. Deber de conservación y la declaración de ruina.
45. El restablecimiento de la legalidad urbanística.
46. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.
47. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
48. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción.
49. La recaudación de los tributos. Órganos y procedimiento. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.
50. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.
51. El impuesto sobre bienes inmuebles.
52. El impuesto sobre actividades económicas.
53. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
54. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
55. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
56. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales.

MÉRITOS FASE DE CONCURSO

(Impreso para adjuntar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas)

CONCURSO-OPOSICIÓN: TECNICO JURIDICO EN URBANISMO (CONSOLIDACIÓN):			
DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio			Teléfono

Experiencia profesional

(en categoría de Técnico Jurídico Urbanismo o equivalente)

EN EL AYUNTAMIENTO DE QUIJORNA
Como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido
EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido

Formación

Cursos	Puntos cada uno	Número de cursos (totales)
Sin horas y hasta 20 horas	1,5	
De 21 a 50 horas	2	
De 51 a 80 horas	2,50	
De 81 a 150 horas	3	
De más de 150 horas	3,5	

Instrucciones para el interesado

- Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta.
- La documentación acreditativa de esta fase de concurso se compulsará y presentará junto a este documento.
- Para cualquier aclaración sobre estas bases consultar en el teléfono 918 168 108.
- Para cualquier aclaración sobre la fase de concurso consultar en el teléfono 918 168 108.

Quijorna, a

EL SOLICITANTE

Quijorna, a 21 de enero de 2011.—La alcaldesa, Mercedes García Rodríguez.

(02/577/11)