

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA PROVEER UNA PLAZA DE LETRADO ASESOR.-

La Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior, en su reunión del día de la fecha, ha examinado la plantilla de personal funcionario de la Corporación, y, a la vista de la existencia de una plaza vacante de Letrado Asesor, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 1998, y que debe ser provista mediante Concurso-Oposición, somete a la aprobación del Pleno de la Corporación la siguiente

PROPUESTA

SE ACUERDA convocar Concurso-Oposición para proveer en propiedad una plaza de Letrado Asesor, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. La convocatoria se regirá por las siguientes

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de Letrado Asesor, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo A, y catalogada con el código de puesto 1121 del vigente Catálogo de Puestos de Trabajo, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 1998 con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: A (según artº. 25 de la Ley 30/84)
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnica
Clase: Técnico Superior
Denominación: Letrado Asesor

SEGUNDA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA.

A.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

- Ser español.

- Tener la edad de 18 años y no haber cumplido los 55, en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias. A estos efectos, se aumentará el límite de edad de 55 años, según los años de servicios prestados como funcionario de carrera en la Administración Pública.

- Estar en posesión del Título Licenciado en Derecho.

- Hallarse, o haber estado, inscrito en un Colegio de Abogados en calidad de ejerciente, con una antigüedad mínima de tres años.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones del cargo. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su toma de posesión.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

B.- INSTANCIAS.

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la misma, uniendo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado en la Depositaria Municipal, la cantidad de 2.000 pesetas, en concepto de derechos de examen.

Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen todas las personas que acrediten junto a la instancia, con certificación del INEM, que están en situación de desempleo y que no perciben subsidio por tal concepto ó que la cantidad que perciben es inferior a la mitad del salario mínimo interprofesional, sea por desempleo ó por cualquier trabajo que realicen.

Juntamente con la instancia se presentarán los documentos, originales ó fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos que se aleguen.

C.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Corporación Municipal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la

Región de Murcia con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos, y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

CUARTA.- TRIBUNAL.

PRESIDENTE:

- La Presidencia del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, pudiendo delegar en miembros de la Corporación.

VOCAL 1:

- Director de Personal ó persona en quien delegue.

VOCAL 2:

- El Jefe del Servicio correspondiente, persona en quien delegue, ó funcionario municipal más caracterizado por motivo de su especialización.

VOCAL 3:

- Vocal propuesto por la Comunidad Autónoma de Murcia.

VOCAL 4:

- Vocal propuesto por el Colegio de Abogados.

VOCAL 5:

- Vocal propuesto por la Junta de Personal.

VOCAL 6: VOCAL-SECRETARIO:

- El Secretario General de la Corporación, ó persona en quien delegue.

ASESORES:

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio; y Resolución de 22 de marzo de 1993, conjunta de las Subsecretarías de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas, por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

QUINTA.- PRUEBAS SELECTIVAS

A.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra B, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno sólo de ellos si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Para el desarrollo de la Fase de Oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, en aplicación del acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de 28 de octubre de 1993, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia; Glorieta de España, 1, segunda planta.

B.- FASE DE CONCURSO

La fase de Concurso, que será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por años de experiencia en puesto de similar cometido ó importancia en la Administración Local, en municipios con un volumen de población de más de 100.000 habitantes, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3,00 puntos.

2.- Por años de experiencia en puesto de similar cometido ó importancia en cualquier Administración Pública, distinta de la indicada en el apartado anterior, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3,00 puntos.

3.- Por experiencia profesional de la Abogacía, distinta de la exigida como requisito, en función del número y naturaleza de los asuntos jurisdiccionales en los que se acredite su intervención como Letrado de alguna de las partes en cada proceso, hasta un máximo de 3,00 puntos.

4.- Por estar en posesión del Doctorado en Derecho, hasta 2,00 puntos.

5.- Por la realización de cursos ó cursillos de especialización relacionados con las funciones del puesto convocado e impartido por instituciones u organismos de reconocido prestigio, a razón de 0,15 puntos por cada 15 horas ó fracción y hasta un máximo de 0,60 puntos por curso; hasta 2,00 puntos.

6.- Por la realización de investigaciones, colaboraciones ó publicaciones de temas, relacionados con el área de conocimientos de que se trata y presentados ante autoridad docente u oficial competente, hasta 1,00 punto.

7.- Otros méritos, hasta 0,50 puntos.

C. FASE DE OPOSICION

La fase de Oposición constará de las siguientes pruebas:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general para el puesto, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

SEGUNDO EJERCICIO:

Desarrollar por escrito durante cuatro horas como máximo, la resolución de dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo, de acuerdo con el temario del programa de la parte especial.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Los opositores leerán el ejercicio en acto público, en la fecha que determine el Tribunal.

En los días y horas que oportunamente señale el Tribunal, los aspirantes efectuarán la lectura de los supuestos prácticos. Al finalizar la misma, los miembros del Tribunal podrán pedir las aclaraciones que estimen oportunas, y formular cuantas propuestas crean convenientes en orden a la mejor valoración de los conocimientos y capacitación profesional de los aspirantes.

TERCER EJERCICIO:

Desarrollar por escrito, durante tres horas como máximo, tres temas extraídos al azar del programa adjunto, uno de la parte general y dos de la parte especial.

D.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo preciso alcanzar cinco puntos en cada uno de ellos para ser aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

E.- CALIFICACION DEFINITIVA.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y méritos.

SEXTA.- RELACION DE SELECCIONADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de seleccionados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado 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 la instancia.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

SEPTIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

OCTAVA.- RECURSOS.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

ANEXO

TEMARIO

PARTE GENERAL: DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO.

- **Tema 1.-** Principios Generales de la Constitución Española de 1.978.
 - **Tema 2.-** Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 - **Tema 3.-** La Corona.
 - **Tema 4.-** El Poder Legislativo.
 - **Tema 5.-** El Gobierno.
 - **Tema 6.-** La Administración del Estado.
 - **Tema 7.-** El Poder Judicial.
 - **Tema 8.-** Organización Territorial del Estado Español. La Administración Autonómica y la Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
 - **Tema 9.-** Los Estatutos de Autonomía: su significado con especial referencia a la Región de Murcia.
- Tema 10.-** Los principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.
- **Tema 11.-** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
 - **Tema 12.-** El Administrado.
 - **Tema 13.-** El acto administrativo.
 - **Tema 14.-** Procedimiento Administrativo. Principios Generales.
 - **Tema 15.-** Formas de la Acción administrativa, Fomento, Policía. Servicios Públicos.
 - **Tema 16.-** Principios Constitucionales y regulación Jurídica del Régimen Local Español.
 - **Tema 17.-** El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
 - **Tema 18.-** Organización Municipal. Competencias.

PARTE ESPECIFICA

- **TEMA 1.-** El Reglamento: concepto y requisitos. Clases de reglamentos. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria.
- **TEMA 2.-** El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
- **TEMA 3.-** El funcionario público. Concepto y clases. Selección.
- **TEMA 4.-** Derechos, deberes del funcionario público local. Derechos de sindicación. Seguridad Social y Derechos pasivos.
- **TEMA 5.-** La contratación administrativa. La selección del contratista.
- **TEMA 6.-** Formas de adjudicación de los contratos. Ejecución interpretación y extinción.
- **TEMA 7.-** Contrato de obras.
- **TEMA 8.-** Contrato de Gestión de Servicio Público. Modalidades de contratación.
- **TEMA 9.-** Contrato de suministro. Otros tipos de contratación previstos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- **TEMA 10.-** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- **TEMA 11.-** Mancomunidades. Agrupaciones y Entidades locales menores.
- **TEMA 12.-** Los bienes de las Entidades Locales.
- **TEMA 13.-** Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- **TEMA 14.-** Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- **TEMA 15.-** Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales.
- **TEMA 16.-** Los Presupuestos Locales. El control de gasto público municipal.
- **TEMA 17.-** Tributos municipales. Clases y régimen de impugnación.
- **TEMA 18.-** Recaudación. Reglamento General de Recaudación.
- **TEMA 19.-** Infracciones Tributarias. Procedimiento sancionador.

- **TEMA 20.-** Proceso civil. Sujetos y objeto del mismo. Principios generales
- **TEMA 21.-** Los Juicios Declarativos Ordinarios.
- **TEMA 22.-** Juicios Declarativos Especiales.
- **TEMA 23.-** Juicios Sumarios. Jurisdicción voluntaria.
- **TEMA 24.-** El proceso penal. Principios generales. Sujetos y objeto del mismo.
- **TEMA 25.-** Los diversos procedimientos penales. Procesos con jurado.
- **TEMA 26.-** Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos: prevaricación y cohecho. Malversación.
- **TEMA 27.-** Revelación de secretos e informaciones e información privilegiada y uso indebido. Infidelidad en la custodia de documentos. Tráfico de influencias.
- **TEMA 28.-** Atentado contra las autoridades, sus agentes y funcionarios públicos. resistencia y desobediencia.
- **TEMA 29.-** Insultos, injurias a los agentes de la autoridad, y demás funcionarios públicos.
- **TEMA 30.-** Delitos relativos a la Ordenación del Territorio y Protección del Patrimonio Histórico y Medio Ambiente.
- **TEMA 31.-** El proceso laboral. Sujeto y objeto del mismo. Los diversos procedimientos laborales.
- **TEMA 32.-** La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Organos del orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. Competencias.
- **TEMA 33.-** El objeto y las partes del procedimiento contencioso-administrativo.
- **TEMA 34.-** El procedimiento Contencioso-Administrativo: Desde las diligencias preliminares a la sentencia.
- **TEMA 35.-** Ejecución, suspensión e inejecución de las sentencias en el orden contencioso-administrativo.
- **TEMA 36.-** Procedimientos especiales en materia contencioso-administrativa.
- **TEMA 37.-** Los recursos en el proceso contencioso-administrativo.
- **TEMA 38.-** Tribunal Constitucional. Naturaleza y régimen jurídico.

- **TEMA 39.-** Recursos ante el Tribunal Constitucional.
- **TEMA 40.-** El procedimiento Económico-Administrativo.
- **TEMA 41.-** Lesividad de acuerdos en la Administración Local.
- **TEMA 42.-** El contrato de arrendamiento: concepto y clases.
- **TEMA 43.-** Los arrendamientos urbanos. Nueva regulación.
- **TEMA 44.-** El arrendamiento de fincas rústicas. Concepto, elementos y contenido.
- **TEMA 45.-** Concepto y funcionamiento del Derecho de propiedad. Propiedad mobiliaria e inmobiliaria. Contenido de la propiedad.
- **TEMA 46.-** Formas especiales de la propiedad. Adquisición y pérdida de la propiedad.
- **TEMA 47.-** Doctrina general de la posesión. La posesión en el derecho español; especies, adquisición, pérdida y efectos de la posesión.
- **TEMA 48.-** El procedimiento registral. La presentación, sus efectos. La calificación.
- **TEMA 49.-** Clases de asientos registrales. La inmatriculación. Concepto y procedimiento de inmatriculación.
- **TEMA 50.-** Sociedades mercantiles. Clases y régimen jurídico.
- **TEMA 51.-** Las Sociedades Anónimas y Limitadas. Cooperativas y Sociedades Anónimas Laborales.
- **TEMA 52.-** Clasificación del suelo. Calificación. Derechos y deberes del titular del suelo.
- **TEMA 53.-** Derecho de propiedad del suelo.
- **TEMA 54.-** Instrumentos de planeamiento. Planes generales. Contenido. Procedimiento de elaboración hasta su aprobación definitiva.
- **TEMA 55.-** Planes Parciales. Procedimiento de elaboración.
- **TEMA 56.-** Planes especiales; Tipología. Estudios de Detalle. Contenido y procedimiento de aprobación.
- **TEMA 57.-** Ejecución de Planeamiento: Requisitos previos y sistemas de actuación.

- **TEMA 58.-** Sistema de cooperación.
- **TEMA 59.-** Sistema de compensación.
- **TEMA 60.-** Sistema de expropiación.
- **TEMA 61.-** Expropiación en la Ley del Suelo. Supuestos expropiatorios en materia urbanística. Procedimiento de expropiación.
- **TEMA 62.-** Valoración y justiprecio.
- **TEMA 63.-** La reparcelación: su función y clases.
- **TEMA 64.-** El procedimiento de reparcelación desde su inicio hasta la aprobación definitiva.
- **TEMA 65.-** El urbanismo y el registro de la Propiedad: problemas registrales que plantea la reparcelación y compensación.
- **TEMA 66.-** Las técnicas de intervención administrativa en la actividad de edificación y uso del suelo. Ordenes de ejecución.
- **TEMA 67.-** Licencias de Obras. El procedimiento de concesión de licencias urbanísticas y sus problemas.
- **TEMA 68.-** La licencia de apertura de establecimientos mercantiles e industriales. Legislación de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma.
- **TEMA 69.-** La transgresión del Ordenamiento Urbanístico. Inspección y sanción urbanística.
- **TEMA 70.-** El Derecho sancionador urbanístico. Procedimiento sancionador de las infracciones.
- **TEMA 71.-** El deber de conservación del patrimonio inmobiliario y la ruina urbanística. La disciplina urbanística en el planeamiento conservador y rehabilitador.
- **TEMA 72.-** El control jurisdiccional de la actividad urbanística y la Ley del Suelo.

Murcia, 22 de junio de 1998.

POR LA COMISION,