

BASES ESPECÍFICAS DE LETRADO

PRIMERA. Objeto de estas Bases:

1.1 Es objeto de estas Bases la regulación del proceso para la provisión en propiedad de una plaza de Letrado, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Subescala técnica, Clase Técnica Superior incluida en la Oferta de Empleo de 2019 (BORM nº 301, de 31 de diciembre), y dotada con los haberes correspondientes al Subgrupo A1.

1.2 Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. La realización de las pruebas se ajustará en lo no dispuesto en estas Bases, a lo establecido en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el acceso de funcionarios de carrera aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020 (En adelante *Generales 2020*).

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes:

Además de cumplir con los requisitos señalados en la Base 4 de las Generales 2020, tendrá que estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Título de Grado en Derecho con master de acceso a la profesión u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalentes deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

TERCERA. Solicitudes:

3.1 La presentación de solicitudes se formalizará por medio de sede electrónica mediante instancia normalizada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (www.cartagena.es), conforme a lo dispuesto en la Base 5 de las Bases Generales 2020. La presentación se llevará exclusivamente de forma telemática de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Cartagena, BORM nº 144, de 24/06/2020.

La presentación de la instancia será considerada como Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.

3.2 Para la fase de concurso, los aspirantes se autobaremarán de acuerdo con el modelo de instancia normalizado a tal efecto, bastando la Declaración Responsable de Veracidad del interesado sobre los méritos alegados, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Cartagena puedan requerir a los aspirantes que acrediten la autenticidad y veracidad de los documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

3.3 La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 78.88 €.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

En relación con la Admisión de aspirantes se estará a lo dispuesto de la Base 6 de las Bases Generales 2020.

QUINTA.- Tribunales.

En relación con la composición, designación y actuación de los Tribunales se procederá conforme lo dispuesto en la Base 7 de las Bases Generales 2020.

SEXTA.- Sistema Selectivo.

6.1. Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Generales 2020.

6.2. En cuanto a la valoración de méritos de los aspirantes (concurso) supondrá el veinte por ciento de la puntuación total del proceso selectivo, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo. La fase oposición, supondrá el ochenta por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

SEPTIMA.- Fase de concurso.

7.1 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.

7.2 Baremación.- Serán valorados los méritos alegados y justificados documentalmente establecidos en las bases 12.1 y 12.2.1 de las Bases Generales 2020.

El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de Autobaremación realizado por los aspirantes.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo el plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia presentada.

OCTAVA.- Fase Oposición:

8.1 La fase de oposición con un máximo de 80 puntos, constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios:

1º Ejercicio Teórico.- Consistirá en la realización de una prueba oral, durante el tiempo máximo de 20 minutos para exposición, en la que, el aspirante sacará tres bolas de los 90 temas que forman el temario, eligiendo dos, para desarrollar de manera oral ante el Tribunal. Las bolas se encontraran divididas en tres apartados, debiendo sacar una bola de la parte general y dos de la parte específica del temario propuesto.

Cada aspirante contará con un tiempo de 15 minutos desde que haya sacado las bolas para prepararse los temas a defender, pudiendo realizar un esquema previo de los mismos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 25 puntos para considerarlo superado.

2º) Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 60 minutos, determinando e informando por el Tribunal el inicio del mismo.

El ejercicio será valorado con un máximo de 30 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos para considerarlo superado.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma. Serán eliminados aquellos aspirantes que en el cómputo global de esa fase de oposición no alcancen una puntuación de 40 puntos.

NOVENA.- Puntuación final.

Solo los candidatos que hayan superado la fase de oposición, se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación final será aquella obtenida de aplicar los porcentajes establecidos del veinte por ciento para el concurso más el porcentaje de ochenta por ciento establecido para la fase de oposición a las puntuaciones de dichas fases.

Tras la comprobación efectiva de los méritos, el Tribunal dictará Resolución con las puntuaciones definitivas de ambas fases, y publicará la relación de aprobados, proponiendo para su nombramiento como funcionario de carrera al que haya obtenido las máximas puntuaciones.

En el supuesto de que exista empate se estará a lo establecido en el apartado 10.6 de las Bases Generales.

DECIMA.- Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

TEMARIO

PARTE GENERAL

- 1- Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del Bienestar.
- 2- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

- 3- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
- 4- La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
- 5- El poder legislativo: Las Cortes Generales. Composición elección y disolución.
- 6- Regulación y funcionamiento de las Cámaras.
- 7- El poder ejecutivo. El gobierno. Composición y cese.
- 8- El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. Principios constitucionales.
- 9- La Administración General del Estado. Organización administrativa.
- 10- Ministerios y su estructura interna.
- 11- Ordenación jerárquica de los órganos ministeriales.
- 12- La organización territorial del Estado.
- 13- El delegado y subdelegado del gobierno.
- 14- Sector público institucional.
- 15- Las Comunidades Autónomas.
- 16- Características y principios básicos del derecho de autonomía.
- 17- Estatutos de autonomía. Constitución de las autonomías.
- 18- El Derecho Financiero. Concepto y Contenido. La Hacienda Local en la Constitución Española.

PARTE ESPECÍFICA

B. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

- 19- Administración Pública y derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
- 20- El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Sometimiento de la Administración pública al Derecho Privado.
- 21- La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: Concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las Disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos legislativos y Decretos-Leyes.
- 22- El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.
- 23- La Ley 40/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (I): ámbito de aplicación. Los órganos administrativos: órgano administrativo, órgano consultivo. Competencia, delegación de competencias
- 24- La Ley 40/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (II): avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia. Decisiones sobre competencia
- 25- La Ley 40/15, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Los órganos colegiados. Abstención y recusación.
- 26- La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Concepto y clases. Capacidad y representación del administrado. Derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
- 27- Los actos jurídicos de la Administración. El Acto Administrativo. Elementos. Requisitos: Motivación y forma. Actos presuntos.
- 28- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa.
- 29- Notificación: contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y actos administrativos.
- 30- La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad.

- 31- El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.
- 32- El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. Concepto de interesados y representación.
- 33- Registro electrónico de apoderamientos. Sistemas de identificación de interesados. Derechos de las Personas. Registros.
- 34- Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.
- 35- Modos de terminación del procedimiento. Obligación de resolver y silencio administrativo.
- 36- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
- 37- La potestad sancionadora: principios de potestad sancionadora. El principio sancionador: principios, Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
- 38- La responsabilidad patrimonial de la Administración: Concepto y contenido: Presupuestos de la responsabilidad. Daños Resarcibles.
- 39- La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
- 40- Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Pública Local. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.
- 41- Las propiedades públicas: concepto y clases.
- 42- El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico.
- 43- El Municipio. Concepto y competencias. El término municipal y el empadronamiento.
- 44- Organización municipal. Regímenes. Régimen específico de los municipios de gran población.
- 45- Potestad normativa de los Entes Locales: clases. Órganos competentes. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: procedimientos de elaboración y aprobación. Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Cartagena.
- 46- Los bienes de las entidades locales. Régimen jurídico y utilización de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. La afectación. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Utilización y enajenación. Cesión gratuita.
- 47- El Servicio Público local. Su formas de gestión. La concesión.
- 48- Los contratos de la Administración local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La extinción del contrato. Recurso especial en materia de contratación.
- 49- Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de servicios. El contrato menor.
- 50- Las órdenes de ejecución. Declaración de ruina, régimen jurídico. Clases. Autorizaciones de entrada.
- 51- Régimen de infracciones urbanísticas. Disposiciones generales. Sujetos responsables de la infracción. Clases de Infracciones.
- 52- Sanciones urbanísticas: Graduación y clases.
- 53- Competencia y Procedimiento sancionador. Prescripción y caducidad.
- 54- El proceso contencioso administrativo. Naturaleza, extensión y límites de la jurisdicción contencioso administrativa.
- 55- Examen del proceso contencioso administrativo.
- 56- Objeto del recurso contencioso. Pretensiones de las partes, acumulación y cuantía.

- 57- Diligencias preliminares. Interposición del recurso. Emplazamiento de las partes.
- 58- La demanda, contestación y alegaciones previas.
- 59- Medidas Cautelares.
- 60- El procedimiento abreviado.
- 61- El procedimiento especial de derechos fundamentales.
- 62- Sentencias y otros modos de terminación del proceso.
- 63- La ejecución provisional.
- 64- La ejecución definitiva.
- 65- La extensión de la sentencia a terceros.
- 66- Recursos contra Providencias y Autos.
- 67- Recurso ordinario de apelación.
- 68- Recurso de casación.
- 69- Recurso de Revisión.
- 70- Las costas en el procedimiento contencioso-administrativo.

C) DERECHO LABORAL, CIVIL Y PENAL

- 71- DERECHO LABORAL (I) El proceso laboral. Distribución de competencias.
- 72- DERECHO LABORAL (II) La demanda. La conciliación.
- 73- DERECHO LABORAL (III) Acto de juicio. La sentencia.
- 74-Contrato de trabajo. Ámbito de aplicación. Relaciones laborales especiales. 75-Contratos de trabajo: obra o servicio determinado, eventual o interinidad. 76- Supuestos excluidos: Contratación laboral.
- 77-Extinción contrato de trabajo: El despido.
- 78-Estatuto básico del Empleado Público: Objeto. Ámbito de aplicación. Clases de empleados públicos.
- 79- Teoría general del proceso civil: los actos y sus efectos. Resoluciones judiciales, cosa juzgada y costas.
- 80- D E R E C H O C I V I L (I) Dinámica del proceso declaración: conclusión oral. Diligencias finales. Sentencia. Motivación de la Sentencia.
- 81- D E R E C H O C I V I L (I I) Terminación anormal del proceso. Transacción, renuncia, desistimiento, allanamiento, satisfacción extraprocesal, caducidad.
- 82- Procedimientos declarativos ordinarios. Juicio ordinario. Fases. El juicio verbal.
- 83- Recursos y medios de rescisión de sentencias firmes. Recursos ordinarios. Recurso de casación. Recurso por infracción procesal y queja. Medios de rescisión de sentencias firmes.
- 84- El proceso penal: Medidas Cautelares. Proceso de “habeas corpus”. Prisión provisional: concepto y presupuestos, procedimiento, resolución y recursos. Clases de prisión provisional. Libertad provisional. Otras medidas personales. 85- Proceso ordinario por delitos graves: fase decisoria o de juicio oral. La prueba. Finalización del proceso. La cosa juzgado penal. Costas.
- 86- Procedimiento Abreviado en el proceso penal. Diligencias previas. Preparación del juicio. La sentencia. Recursos.
- 87- El juicio sobre delitos leves. Juicio sobre delitos leves rápido y juicios sobre delitos leves ordinario. Juicios sobre delitos leves rápido. La celebración del juicio oral. Especialidades de los procesos ordinarios y especiales.

88- El proceso penal de ejecución. Concepto, naturaleza, fuentes de la ejecución penal. Incidentes en la ejecución penal. Sustitución de las penas privativas de libertad.

89- Igualdad de Género. Conceptos Generales. Igualdad de oportunidades para las mujeres. Políticas de Igualdad. Normativa. Conceptos clave.

90-La prevención de riesgos. Evaluación de riesgos. Planificación de la actividad preventiva. Organización de los recursos. Entidades especializadas. Funciones y cualificación del personal. Vigilancia de la salud.

() En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”*