

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

58**SAN FERNANDO DE HENARES**

OFERTAS DE EMPLEO

La Alcaldesa-Presidenta, por decreto número 1310/2017, de 26 de mayo de 2017, ha resuelto aprobar las bases comunes y específicas y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por las que se regirán la convocatoria, que a continuación se relaciona:

ANEXO I

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS
SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO
DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO
DE SAN FERNANDO DE HENARES**

Capítulo I

Ámbito de Aplicación y Delimitación de la Convocatoria

1. Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para cubrir en propiedad, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2016, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, las siguientes plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Fernando de Henares:

Dos Plazas de Técnico/a de Administración Especial. Letrado/a. Subescala: Técnica, categoría Superior. Grupo: A, Subgrupo A1.

Una Plaza de Técnico/a de Administración Especial. Gestor/a de Recursos Humanos. Subescala: Técnica. Grupo: A, Subgrupo A1.

2. Quienes resulten seleccionados desempeñarán las funciones propias de la plaza a la que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

Las tareas básicas asignadas a los Letrados/as, con carácter general y sin perjuicio de la adscripción al puesto concreto que realice el Ayuntamiento, son:

- La defensa letrada y la asistencia en juicio a la Corporación.
- La asesoría jurídica y redacción de informes de naturaleza jurídica en colaboración con todos los servicios municipales.
- La asistencia a los representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, organismos y empresas públicas municipales.
- Las que les correspondan por delegación a propuesta de la Secretaría General del Ayuntamiento, y la colaboración y asistencia a la Secretaría General del Ayuntamiento y a la Intervención municipal.
- Otras asociadas a la tramitación y gestión de expedientes administrativos relacionados con los ámbitos de responsabilidad que se determinen.
- Todas aquellas que se les asignen con motivo de la adscripción al puesto de trabajo definitivo.

Las tareas básicas asignadas al Gestor/a de Recursos Humanos, con carácter general y sin perjuicio de la adscripción al puesto concreto que realice el Ayuntamiento, son:

- La asesoría técnica, jurídica, redacción de informes y propuestas de resolución relativos a asuntos de gestión de personal del Ayuntamiento en colaboración con todos los servicios municipales.
- La asistencia a los representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, organismos y empresas públicas municipales en materia de personal.

- La asistencia a la Secretaría General del Ayuntamiento, a propuesta de su titular, como funcionario con atribución de asesoramiento legal receptivo, y a la Intervención municipal en cualquier asunto relativo a la gestión del personal del Ayuntamiento
 - Otras asociadas a la tramitación y gestión de expedientes administrativos relacionados con los ámbitos de responsabilidad que se determinen.
 - Colaborar con la Junta de personal, Comisión de personal o cualquier otro órgano con facultades atribuidas en materia de recursos humanos
 - Todas aquellas que se les asignen con motivo de la adscripción al puesto de trabajo definitivo.
3. Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
4. Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de las plazas y las funciones a desempeñar, que obligan a considerar en el proceso la experiencia profesional en el ámbito de la Administración, la asistencia letrada y/o los recursos humanos, así como la formación ampliada del candidato/a, además de los conocimientos y formación de carácter básico.
5. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la web municipal <http://www.ayto-sanfernando.com/>, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la composición de los Tribunales de selección, las listas de admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio, se publicará igualmente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como el texto completo en la web municipal y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.
6. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

Capítulo II

Requisitos Generales de los/las Candidatos/as

7. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas de las plazas que se convocan los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- a) Tener nacionalidad española, o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o encontrarse en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; o ser cónyuge de un español o de un nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto objeto de la convocatoria al que se trate de acceder.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título relacionado en los anexos específicos de cada plaza.

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

- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- g) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

Capítulo III

Solicitudes

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud de participación, cuyo modelo será facilitado, gratuitamente, en las oficinas municipales y en la web <http://www.ayto-sanfernando.com/>. La solicitud ha de ajustarse en todo caso al modelo establecido Anexo II, y debe contener las declaraciones que el mismo incluye.

9. Los/as aspirantes deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía, a la que acompañarán:

1. Fotocopia de la titulación exigida. Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
2. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen.
3. Documentación acreditativa de los méritos para valoración en fase de concurso, conforme al orden de valoración establecido, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales o fotocopias.

10. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el registro general del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, o en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

11. Los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por importe de 26,81 euros.

El pago de la tasa se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de San Fernando de Henares número ES36 0075 0225 89 0660000674, abierta en la entidad Banco Popular, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y el concepto "derechos de examen" de la plaza a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal municipal vigente en la materia, solo será devuelta por causa no imputable al interesado. La falta de pago de la tasa en el plazo establecido no será subsanable.

Cuando las personas que participen en dichos procesos selectivos se encuentren en situación de desempleo debidamente inscritos en las oficinas del INEM con un mes de antelación a la publicación de la Oferta, y que lo justifiquen debidamente con la correspondiente demanda de empleo, adjunta al recibo de abono de la tasa, abonarán un 50% de la tasa (13,40 euros).

12. Los solicitantes que acrediten documentalmente discapacidad y que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dic-

tamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (“Boletín Oficial del Estado” de 13 de junio).

Capítulo IV

Admisión de Candidatos/as

13. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para cada plaza, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos, con un anuncio de referencia extractada a publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

14. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores por parte de los/as interesados/as.

Los aspirantes que no subsanen su exclusión o que no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

15. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, se dictará resolución de la Alcaldía en la que se declararán aprobadas las lista definitivas de admitidos/as y excluidos/as para cada plaza, indicando las causas de exclusión, y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con referencia extractada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En la misma resolución se publicará el lugar, fecha y hora de iniciación del primer ejercicio del proceso selectivo.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional.

En el caso en que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva, dictándose resolución por la que se señale el lugar, fecha y hora en que se celebrará la primera prueba escrita.

16. Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de Madrid de dicho orden jurisdiccional, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

Capítulo V

Tribunal

17. Se constituirán dos tribunales, uno para la selección de las dos plazas de letrados y otro para la selección de la plaza de gestor de recursos humanos. Estarán compuestos, según lo dispuesto en los artículos 4 e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, La Ley 1/1986, de 10 de Abril, de la función Pública de la Comunidad de Madrid y la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y ac-

tuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El Secretario de la Corporación o funcionario/a que lo sustituya.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas; deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y con voto, salvo quien actúe como Secretario, que lo hará solo con voz.

18. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

19. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a, o de las personas que los sustituyan.

20. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.

21. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía u órgano en quien delegue cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos análogos a los de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento del procedimiento a los miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

22. Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría simple de sus miembros presentes. Los empates se resolverán con el voto de calidad de quien actúe como Presidente. Las controversias que surjan en la tramitación del procedimiento, así como en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases, serán de la exclusiva competencia del tribunal, sin perjuicio de las impugnaciones que procedan.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, y está facultado para interpretar estas Bases y para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

El Tribunal podrá delegar en cualquiera de sus miembros, titulares o suplentes, con o sin derecho a voto, las facultades que le correspondan y sean necesarias en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.

23. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a cuyo efecto se clasifica en primera categoría.

A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), código postal 28830, Plaza de España, s/n, teléfono 916276700.

Capítulo VI

Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas

24. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con referencia extractada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se estén llevando a cabo las pruebas.

25. La duración máxima del procedimiento selectivo será de seis meses a contar desde la fecha del acto de inicio. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo

del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

26. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la prueba aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho que el resto de los aspirantes tienen a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección y, en todo caso, la realización de esa prueba tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

27. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será alfabético, comenzando los llamamientos por las personas cuyo primer apellido comience con la letra la letra “H”; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “I” y así sucesivamente, según la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, (“Boletín Oficial del Estado” de 26-2-2016), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

28. Los/as aspirantes accederán a los locales de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación.

Durante el desarrollo de las pruebas, en todo momento el opositor deberá tener apagado y sin operatividad alguna, ni posibilidad de ello, todo dispositivo electrónico con el que pudiera obtener información de cualquier tipo, o entablar cualquier clase de comunicación. Serán expulsados de la celebración de las pruebas, con pérdida total de sus derechos, quienes incumplan esta disposición, que se considerará incumplida si el dispositivo se encuentra en estado de “stand by” o reposo.

29. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a de la convocatoria el/la candidato/a afectado/a, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar, incluida la penal.

Capítulo VII

Sistema de Selección y Proceso Selectivo

30. Normas generales.

El proceso selectivo se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, para la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que presiden el proceso.

El sistema selectivo es el de concurso–oposición en ambos casos, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases, y constará de dos fases:

- Primera fase: fase de oposición.
- Segunda fase: fase de concurso.

31. Fase de Oposición.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico en ambos casos.

En la realización de las pruebas escritas se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/las aspirantes. Para ello cumplimentarán una ficha de datos personales (nombre, apellidos y número del D.N.I.), que introducirán en un sobre al término de la prueba, cerrando después el sobre. El ejercicio escrito será introducido por ellos en un sobre distinto, que cerrarán también. El Tribunal numerará los dos sobres de cada aspirante con la mis-

ma cifra, quedando emparejados los sobres de cada uno de ellos, y no abrirá los correspondientes a la ficha de datos hasta que haya calificado todos y cada uno de los ejercicios. De esta forma, el Tribunal conocerá en primer lugar la calificación de todos y cada uno de los ejercicios y, sólo tras ello, la identidad de los/las respectivos/as autores/as.

- Primer ejercicio: Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 75 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 90 minutos, en relación con los temas contenidos en las materias comunes y específicas previstas en los Anexos específicos de cada plaza.

Calificación del ejercicio: La valoración de este ejercicio será de 0 a 75 puntos, valorándose las respuestas acertadas con 1 punto. Las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,25 puntos.

Para superar este primer ejercicio de carácter eliminatorio, el/la candidato/a deberá obtener una puntuación mínima de 38 puntos.

- Segundo ejercicio: Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes y consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 120 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en las materias específicas de cada plaza. En esta prueba se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. Para su realización los/las aspirantes podrán hacer uso de textos normativos no comentados en formato papel.

Este ejercicio será objeto de lectura obligatoria ante el Tribunal. Durante la exposición del opositor los miembros del Tribunal podrán realizarle preguntas sobre los criterios seguidos para elaborarlo y su interpretación de los hechos y fundamentos, con la finalidad de conocer las habilidades expositivas y de interlocución del aspirante.

Calificación del ejercicio: La valoración del segundo ejercicio será de 0 a 75 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 38 puntos. Este segundo ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal con derecho a voto. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada individualmente por cada uno de ellos. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 5 puntos, se realizará una nueva nota media de carácter definitivo, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s. La valoración conjunta final de la fase de Oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio.

32. Fase de Concurso.

Esta fase se celebrará sólo para los aspirantes que superen la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en una lista, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia o se relacionen en una lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen con fotocopias de documentos originales. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, o que no reúna los requisitos especificados en ellas.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio a publicar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la com-

probación de los méritos alegados, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La Acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración pública, expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas o de los puestos de trabajo que hayan sido desempeñados, con expresión del tiempo que hayan sido ocupados por el/la aspirante.
- Para los títulos formativos, cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Organismo oficial, Universidad o Centro que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, en el que conste la denominación del título, curso, seminario, jornada o congreso, el número de horas lectivas del curso o carga lectiva ECTS y el concepto en el que participó el/la aspirante. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en cuyos títulos, diplomas o certificaciones no se especifique alguno de los datos indicados, no serán puntuados.

El baremo para calificar los méritos será el siguiente:

- Plazas de Técnico/a de Administración Especial. Letrado:
 - A. Méritos por experiencia profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos.
 - A1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración pública local, en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,50 puntos.
 - A2. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones públicas en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,30 puntos.

Se entenderá como puestos de similar naturaleza los relacionados con la profesión de Abogado de cualquier Administración pública, o el ejercicio de funciones en Cuerpos Superiores de la Administración de Justicia o de la Administración Local, en el ejercicio de funciones que conlleven el asesoramiento legal preceptivo.

- Plaza de Técnico/a de Administración Especial. Gestor de Recursos Humanos:
 - A. Méritos por experiencia profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 60 puntos.
 - A1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,50 puntos.
 - A2. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,30 puntos.

Se entenderá que el puesto es de igual o similar categoría aquellos servicios prestados en puestos de trabajo A1, nivel 23 o superior, en el ámbito de los recursos humanos, Secretaría, Secretaría Intervención o similar.

- B. Méritos por titulaciones, común para ambas selecciones: Por disponer de títulos universitarios distintos del aportado como requisito para participar en el proceso selectivo, estudios de post grado, máster o doctorado, siempre que las titulaciones tengan relación directa con el ejercicio de la profesión de Abogado para las plazas de letrado, o con servicios superiores en materia de recursos humanos para la plaza de gestor de recursos humanos o con la actividad general de la Administración pública: la puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 20 puntos, otorgándose respecto al siguiente criterio:
 - Por título de Doctor en Derecho, 15 puntos.
 - Por Grado o Licenciatura universitaria, 10 puntos.
 - Por título de Master acreditados con 90 créditos ECTS 9 puntos.
 - Por título de Master acreditado con 60 créditos ECTS 6 puntos.

- C. Méritos por formación y perfeccionamiento (máximo: 10,00 puntos), común para ambas selecciones: Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centros o Entidades dependientes de una Administración pública, Universidades o centros privados homologados por la Administración pública para la acción formativa, relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, con una duración mínima de 10 horas: 0,02 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o profesor/a colaborador/a en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada. En lo que se refiere a los cursos de formación y perfeccionamiento se tendrán en cuenta solo aquellos que se hayan realizado o impartido desde 2002 hasta 2017, ambos incluidos, es decir, en los últimos 15 años más el tiempo transcurrido del año 2017 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales, titulaciones, y formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 60 puntos.

33. La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin que pueda declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas objeto de la convocatoria.

34. En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/as aspirantes, se seguirán, sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolverlo, en el orden en que están establecidos:

- 1.º La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º Por sorteo.

Capítulo VIII

Relación de Aprobados, Presentación de Documentos, Nombramiento de Funcionarios

35. El Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones individuales otorgadas a cada aspirante, indicando en ella las correspondientes a cada prueba realizada y a la fase de concurso, en los casos en que resulte procedente.

36. Del mismo modo, concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

37. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

38. Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los/las aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Originales o copias compulsadas de todos los documentos presentados por el opositor como justificantes de titulación o méritos aportados en la fase de concurso.
- e) Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos del deber de presentar la documentación que ya obre en poder de la Administración, debiendo presentar, no obstante, certificación acreditativa de esta circunstancia.

39. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

40. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de dicho nombramiento.

41. El/la aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión de su cargo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

Capítulo IX

Reclamaciones

42. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Capítulo X

Adscripción a Puesto de Trabajo

43. De conformidad con el artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, una vez superado el proceso selectivo, se procederá a la adscripción del nuevo/a funcionario/a al puesto de trabajo correspondiente.

Capítulo XI

Bolsa de Empleo

44. Los/las aspirantes no seleccionados/as que hayan aprobado la fase de oposición conformarán una bolsa de empleo para cada plaza, ordenada de mayor a menor puntuación total obtenida en la lista de calificaciones finales, una vez comprobados los requisitos para el desempeño del puesto con las exclusiones que resulten procedentes, para cubrir posibles vacantes o situaciones de ausencia transitoria en puestos de la misma subescala. Dicha bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años, plazo que se computará a partir de la fecha de la resolución que la apruebe.

La selección mediante la bolsa de empleo se verificará una sola vez por cada aspirante, siendo único el llamamiento que, en su caso, se realice a cada uno/a de ellos/as, decayendo toda opción a un nuevo llamamiento mientras no hayan sido completados los llamamientos a todos/as los/as integrantes de la bolsa. El llamamiento se realizará a cada uno/a de los/as integrantes/as de la bolsa de empleo siguiendo estrictamente el orden en que aparezcan en la misma.

El rechazo no justificado del llamamiento por parte del/de la candidata/a, y su manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, serán motivos que legitimen su pase a la situación de excluido/a de dicha bolsa, lo que imposibilitará efectuar posteriores ofertas de nombramiento al/a la candidata/a afectado/a.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. LETRADO

Las plazas se incluyen en la Subescala Técnica, categoría Superior. Grupo: A, Subgrupo A1.

1. Titulación específica requerida: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o del título de Grado correspondiente y los complementos formativos necesarios para el inmediato ejercicio de la profesión de Abogado, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

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

2. Temario de las pruebas selectivas:

Primera parte*Temario común***Bloque I. Derecho Constitucional y de la Unión Europea**

Tema 1. El Estado. Elementos constitutivos. Las diversas concepciones del Estado. La estructura del Estado. Estados unitarios y Estados compuestos. Nacionalismo y Estado. Teorías sobre las formas de gobierno. La forma parlamentaria de gobierno.

Tema 2. Democracia y Estado social. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadana. Movimientos ciudadanos. La cultura política.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores.

Tema 5. El principio de igualdad. La igualdad formal: valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial: contenido y valor del artículo 9.2 de la Constitución. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 6. Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos constitucionales. El Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El reñendo.

Tema 8. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 9. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control del Gobierno.

Tema 10. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.

Tema 11. Hacienda y Economía. El artículo 135 de la Constitución Española. El Tribunal de Cuentas.

Tema 12. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 13. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 14. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 15. La Comunidad de Madrid. Proceso de constitución de la Comunidad Autónoma. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.

Tema 16. Instituciones básicas de la Comunidad de Madrid. Las Cortes de Madrid. La Presidencia. Otras instituciones autonómicas.

Tema 17. Competencias de la Comunidad de Madrid. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.

Tema 18. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

Tema 19. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.

Tema 20. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El Consejo y la Comisión Europea.

Tema 21. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: el Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Consejo de las Regiones. Otros organismos de la Unión Europea.

Tema 22. Políticas europeas. La Unión Económica y Monetaria. Especial referencia a la cohesión económica y social y a la política regional europea. Los fondos estructurales

Tema 23. El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en la toma de decisiones.

Tema 24. Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros. El principio de eficacia directa del derecho comunitario. El principio de la primacía. Peculiaridades de la aplicación del derecho comunitario en España.

Bloque II. Derecho Administrativo General

Tema 25. La Administración Pública en la Constitución española. Principios y reglas de funcionamiento. El sometimiento pleno a la ley y al derecho.

Tema 26. El Derecho Administrativo. Concepto y contenidos. Tipos históricos del derecho administrativo. Sistemas contemporáneos.

Tema 27. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

Tema 28. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 29. El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 30. La relación jurídico-administrativa. Sujetos. Las clases de Administraciones Públicas. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

Tema 31. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 32. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 33. La Administración electrónica

Tema 34. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública. La capacidad y sus causas modificativas

Tema 35. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 36. Las 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. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 37. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 38. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 39. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de

la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 40. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 41. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 42. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 43. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 44. La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

Tema 45. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Su régimen jurídico. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas.

Segunda parte

Temario específico

I. Derecho Administrativo

a) Procedimiento Administrativo

Tema 46. Los actos administrativos I: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.

Tema 47. Los actos administrativos II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 48. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 49. La eficacia de los actos administrativos: requisitos de eficacia. Suspensión y revocación de los actos. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos. Principios generales.

Tema 50. La revisión de oficio de los actos administrativos: Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos.

Tema 51. Los Recursos administrativos I: Concepto y naturaleza. Clases de Recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición.

Tema 52. Los Recursos administrativos II: El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación de los actos administrativos.

Tema 53. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

b) Responsabilidad Patrimonial

Tema 54. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública I: Concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Requisitos de la responsabilidad.

Tema 55. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública II: La fuerza mayor. La acción de responsabilidad: Especial referencia al plazo de prescripción. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de derecho privado.

Tema 56. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública III: La Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) Procedimiento Administrativo Sancionador

Tema 57. Procedimiento Administrativo Sancionador. Principios de la potestad sancionadora administrativa. El reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Tema 58. El procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.

d) Contratación Administrativa

Tema 59. Los contratos de las Administraciones Públicas I: Concepto. Contratos incluidos y excluidos. Los contratos típicos, privados y especiales de la Administración.

Tema 60. Los contratos de las Administraciones Públicas II: Clases de contratos típicos. Elementos esenciales.

Tema 61. Los contratos de las Administraciones Públicas III: Potestades y prerrogativas de la Administración en la ejecución de los contratos. El “ius variandi”. La extinción de los contratos administrativos. La resolución.

e) Urbanismo

Tema 62. Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes. La doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 63. Criterios generales de valoración del suelo. Ámbito de aplicación. Valoración en el Suelo rural y Suelo urbanizado. Régimen de indemnizaciones.

Tema 64. Régimen urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 65. Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad de Madrid. El Plan General de Ordenación Urbana de San Fernando de Henares: características generales.

Tema 66. Planeamiento Urbanístico General y Planeamiento Urbanístico de Desarrollo. Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.

Tema 67. Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.

Tema 68. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Normativa reguladora. El procedimiento de tramitación de licencias urbanísticas en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

Tema 69. Régimen jurídico de la legislación del suelo. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.

Tema 70. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: patrimonio municipal del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

Tema 71. Disciplina urbanística (I): justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción:

Tema 72. Incidencia de la legislación sectorial en el urbanismo. Medio ambiente. Carreteras. Defensa nacional. Patrimonio histórico artístico. Delitos contra la ordenación del territorio.

Tema 73. La promoción de la accesibilidad y la supresión de las barreras arquitectónicas. Disposiciones generales. Supuestos. Medidas de control y fomento. Régimen sancionador.

II. Derecho Civil y Mercantil

Tema 74. Influencia del tiempo en el Derecho. Cómputo del tiempo. La prescripción. La caducidad.

Tema 75. El Derecho Real: concepto y clases. El derecho de propiedad: Concepto y contenido. Acciones protectoras del dominio.

Tema 76. El Derecho Real de Servidumbre. Concepto y clases. Servidumbres Legales.

Tema 77. El contrato de compraventa. El contrato de arrendamiento.

Tema 78. La Responsabilidad Extracontractual.

III. Empleo público

Tema 79. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. La extinción del contrato de trabajo.

Tema 80. El personal laboral temporal, indefinido y fijo de plantilla en la Administración Pública. Concepto y diferencias.

Tema 81. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos 1: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Las Situaciones Administrativas.

Tema 82. Derechos y Deberes de los Empleado Públicos 2: Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Jornada, permisos y vacaciones. Código de Conducta. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

IV. Derecho Penal

Tema 83. Delitos contra el orden público: Atentados contra la Autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Tema 84. Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación, Cohecho, Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones Prohibidas a los funcionarios.

Tema 85. Las faltas.

V. Derecho Procesal

I. Especialidades de la Administración Local

Tema 86. La defensa en juicio y el ejercicio de acciones judiciales en la Administración Local. Competencias y régimen. La postulación procesal de las Administraciones Públicas. El Letrado Consistorial.

Tema 87. Las formas anormales de terminación del proceso en la Administración Local: Especialidades y régimen.

II. Proceso civil y penal

Tema 88. La Jurisdicción de los Tribunales Civiles. Las partes en el proceso civil. Capacidad Procesal y Legitimación.

Tema 89. El juicio ordinario civil: caracteres y procedimiento. El Juicio verbal civil: caracteres y procedimiento. El acto de conciliación.

Tema 90. Recursos ordinarios contra autos y sentencias en la jurisdicción civil. La tasación de costas.

Tema 91. El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: la denuncia, la querrela y la iniciación de oficio.

Tema 92. El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El Juicio de Faltas.

Tema 93. Los recursos ordinarios contra las sentencias dictadas en la jurisdicción penal. En particular, el recurso de apelación.

III. Proceso laboral

Tema 94. La Jurisdicción Social. Ámbito. Materias excluidas. La competencia funcional, objetiva y territorial de los órganos jurisdiccional del Orden Social. Conflictos y cuestiones de competencia.

Tema 95. Las partes en el Proceso Social. Capacidad, legitimación y postulación.

Tema 96. La acumulación de acciones, procesos, recursos y ejecuciones.

Tema 97. La evitación del proceso: El agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.

Tema 98. El Proceso Ordinario: Actos preparatorios, diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba. La demanda. Conciliación y Juicio. La prueba. La sentencia. El proceso monitorio.

Tema 99. Modalidades Procesales I: Despidos. Sanciones. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.

Tema 100. Modalidades Procesales II: Vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral recogidos legal o convencionalmente.

Tema 101. Modalidades Procesales III: El procedimiento de oficio. Conflictos Colectivos. Impugnación Convenios Colectivos. La Tutela de Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 102. Medios de impugnación. Recursos contra providencias, autos diligencias de ordenación y decretos. El recurso de suplicación. El recurso de casación ordinario. El recurso de casación para la unificación de doctrina. La revisión de sentencias y el error judicial.

IV. Proceso contencioso-administrativo

Tema 103. El orden jurisdiccional contencioso administrativo.. Naturaleza extensión y límites. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas y criterios determinantes de su competencia.

Tema 104. Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 105. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 106. El procedimiento en primera o única instancia I: Diligencias Preliminares. Interposición del Recurso y Reclamación del Expediente. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso.

Tema 107. El procedimiento en primera o única instancia II: La demanda y contestación. El procedimiento abreviado.

Tema 108. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones.

Tema 109. La sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento.

Tema 110. Recursos contra resoluciones procesales: Recursos contra providencias y autos. El recurso ordinario de apelación.

Tema 111. Recursos contra resoluciones procesales II: El recurso de casación. El recurso de casación para unificación de doctrina. El recurso de casación en interés de la ley. La revisión de sentencias. Recursos contra las resoluciones del Secretario Judicial.

Tema 112. La ejecución de sentencias.

Tema 113. Los procedimientos especiales I: Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado.

Tema 114. Los plazos en la Jurisdicción. Las medidas cautelares. Incidentes e Invalidez de actos procesales. Las Costas.

Tema 115. Supletoriedad de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Problemática.

V. Materias sobre servicios y normas específicas

Tema 116. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: Conceptos básicos, socialización e igualdad. Políticas públicas de igualdad de género.

Tema 117. Violencia contra las mujeres, descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas. Actuaciones judiciales y policiales.

Tema 118. Protocolos de seguridad informáticos y protección de Datos personales, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Normas reguladoras del Ayuntamiento de San Fernando de Henares en materia de administración electrónica.

Tema 119. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

Temas 120. Las Ordenanzas Generales y Reglamentos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

Las plazas se incluyen en la Subescala Técnica, categoría Superior. Grupo: A, Subgrupo A1.

1. Titulación específica requerida: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho, Licenciado en CC. Políticas y de la Administración, Relaciones Laborales y Recursos Humanos o de los títulos de Grado correspondientes y los complementos formativos necesarios para el inmediato ejercicio de la profesión de Gestor de Recursos Humanos, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

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

2. Temario de las pruebas selectivas.

Bloque II. Derecho Administrativo General

Parte I: Derecho Administrativo General

Tema 25. La Administración Pública en la Constitución española. Principios y reglas de funcionamiento. El sometimiento pleno a la ley y al derecho.

Tema 26. El Derecho Administrativo. Concepto y contenidos. Tipos históricos del derecho administrativo. Sistemas contemporáneos.

Tema 27. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

Tema 28. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 29. El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 30. La relación jurídico-administrativa. Sujetos. Las clases de Administraciones Públicas. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

Tema 31. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 32. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 33. La Administración electrónica.

Tema 34. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública. La capacidad y sus causas modificativas.

Tema 35. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 36. Las 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. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 37. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 38. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 39. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 40. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 41. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 42. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 43. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 44. La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

Tema 45. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Su régimen jurídico. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas.

Segunda parte

Temario específico

I. Derecho Administrativo

a) Procedimiento Administrativo

Tema 46. Los actos administrativos I: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.

Tema 47. Los actos administrativos II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 48. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 49. La eficacia de los actos administrativos: requisitos de eficacia. Suspensión y revocación de los actos. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos. Principios generales.

Tema 50. La revisión de oficio de los actos administrativos: Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos.

Tema 51. Los Recursos administrativos I: Concepto y naturaleza. Clases de Recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición.

Tema 52. Los Recursos administrativos II: El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación de los actos administrativos.

Tema 53. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

b) Responsabilidad Patrimonial

Tema 54. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública I: Concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Requisitos de la responsabilidad.

Tema 55. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública II: La fuerza mayor. La acción de responsabilidad: Especial referencia al plazo de prescripción. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de derecho privado.

Tema 56. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública III: La Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) Procedimiento Administrativo Sancionador

Tema 57. Procedimiento Administrativo Sancionador. Principios de la potestad sancionadora administrativa. El reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Tema 58. El procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.

II. Empleo público

Tema 59. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 60. El personal laboral temporal, indefinido y fijo de plantilla en la Administración Pública. Concepto y diferencias.

Tema 61. La estructura del personal al servicio de las Entidades Locales. Las Relaciones de Puestos de Trabajo y las Plantillas de Personal. Otros instrumentos de organización.

Tema 62. Los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Tema 63. El personal Eventual en la Administración Local.

Tema 64. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos 1: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 65. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos 2: Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Tema 66. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos 3: Jornada, permisos y vacaciones. Código de Conducta.

Tema 67. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 68. Ordenación de la Actividad Profesional: La planificación y estructuración del empleo público. Provisión y Movilidad.

Tema 69. Las Situaciones Administrativas.

Tema 70. Derechos de sindicación, participación y huelga. Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La negociación colectiva en la Administración.

Tema 71. Los Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 72. Delitos contra el orden público: Atentados contra la Autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Tema 73. Delitos contra la Ordenación del Territorio y el Patrimonio Histórico Artístico.

Tema 74. Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación, Cohecho, Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones Prohibidas a los funcionarios.

Tema 75. Las faltas.

III. Derecho del Trabajo y Seguridad Social

Tema 76. El Derecho del Trabajo: Concepto, fines y contenido. El trabajo como objeto del Derecho. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Derecho Internacional del Trabajo. La Organización Internacional del Trabajo: Estructura, funciones, convenios y recomendaciones. Derecho Comunitario. Otras organizaciones internacionales.

Tema 77. El Convenio Colectivo, concepto y naturaleza. Las unidades de contratación, capacidad, legitimación y ámbito de vigencia. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. Acuerdos marco. Los efectos del Convenio Colectivo. La interpretación del Convenio Colectivo. Contenido obligacional y normativo: aspectos de Seguridad Social. Convenios Colectivos impropios. Derecho Sindical.

Tema 78. La aplicación de las normas. La jerarquía de las fuentes. Los principios de ordenación jerárquica. Principio de norma mínima, principio de norma más favorable, condición más beneficiosa. La interpretación. La integración del Derecho del Trabajo.

Tema 79. Los conflictos de trabajo. Modos de exteriorización del conflicto colectivo: La huelga y el cierre patronal. Otros aspectos colectivos de alteración de la relación laboral. Garantías de prestación de los servicios públicos en las entidades públicas. Los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo: Su regulación en España. La mediación. Arbitraje.

Tema 80. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Objeto y causa del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. La forma del contrato de trabajo. El período de prueba. Trabajos exceptuados y excluidos.

Tema 81. Los sujetos del contrato de trabajo. El trabajador y el empresario. La capacidad contractual. Derechos y deberes. El poder de dirección. El poder disciplinario. El Estado y otros entes públicos como empresarios. Prestaciones del contrato de trabajo. Prestaciones del trabajador. El lugar de la prestación.

Tema 82. Relaciones laborales de carácter especial: Servicios en el hogar familiar. El trabajo directivo: socios, administradores y alta dirección. Empleados públicos. Artistas y deportistas profesionales. Trabajadores con discapacidad. Representantes de comercio. Estibadores portuarios. Trabajos penitenciarios.

Tema 83. El salario. Liquidación y pago del salario. El salario mínimo interprofesional y el IPREM. La protección del crédito salarial. El Fondo de Garantía Salarial. Salarios de tramitación. Jornada laboral. Vacaciones. Horas extraordinarias y horas complementarias.

Tema 84. La novación del contrato de trabajo. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Movilidad funcional y movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo. Incapacidad Temporal. Maternidad y paternidad. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Adopción y acogimiento. Permisos. Interrupciones de la prestación laboral. Las excedencias.

Tema 85. La extinción del contrato de trabajo: concepto y efectos. Enumeración de sus causas. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo. El despido disciplinario: causas; forma, lugar y tiempo; indemnizaciones.

Tema 86. Los despidos colectivos: causas y procedimiento; particularidades derivadas del nuevo régimen concursal. La extinción del contrato de trabajo por causas objetivas: motivos, forma y efectos. Estudio de las restantes causas de extinción del contrato de trabajo y sus efectos.

Tema 87. Garantías por cambio de empresario: sucesión de empresas, contratas y subcontratas, cesión ilegal de trabajadores. Grupos de Empresa. Uniones Temporales de Empresa. Agrupaciones de Interés Económico. Levantamiento del velo: «doctrina del empresario aparente». Fórmulas Economía Social: Cooperativas y Sociedades Laborales. Las empresas de trabajo temporal.

Tema 88. Modalidades del contrato de trabajo. Contratos formativos. Contrato de trabajo a tiempo parcial, contrato fijo discontinuo y de relevo; jubilación parcial. Contrato para obra o servicio determinado. Contratos eventuales. Contrato de interinidad. Contrato de puesta a disposición. Fomento de la contratación indefinida.

Tema 89. La Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación. Especialidades de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.

Tema 90. El trabajo de las mujeres. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Normativa comunitaria en materia de igualdad y no discriminación por razón de sexo. Medidas laborales en la Ley Orgánica de protección integral contra la violencia de género. El trabajo de los extranjeros, regulación vigente, régimen de trabajo y establecimiento de los extranjeros en España.

Tema 91. Los Juzgados de lo Social. Ámbito.

Tema 92. Los Juzgados de lo Social. Ámbito y competencias. Los Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas. Su organización y competencias en el Orden Social. Las Salas de lo Social de la Audiencia Nacional y del Tribunal Supremo.

Tema 93. Capacidad, legitimación y representación de las partes. Conciliación obligatoria previa en el procedimiento laboral. Naturaleza jurídica y efectos. La vía administrativa previa. La reclamación previa en materia de Seguridad Social.

Tema 95. El proceso ordinario. Idea general de su tramitación. Modalidades procesales. Procesos de Seguridad Social. Normas comunes. Normas relativas a accidentes de trabajo y otras contingencias.

Tema 96. El recurso de suplicación: decisiones impugnables, motivos del recurso. El recurso de casación. El recurso de casación para la unificación de doctrina: decisiones impugnables, motivos del recurso.

Tema 97. Ejecución definitiva de sentencias. Condena a Entes Públicos. Ejecución provisional de sentencias. Sentencias condenatorias en materia de Seguridad Social.

Tema 98. Política económica y Estado de bienestar. El gasto social, peso relativo en el conjunto de la economía de los países de la UE y en España. Renta per cápita y comparación con los países de la UE.

Tema 99. La Seguridad Social en relación con la economía española. Evolución de su peso relativo. Las transferencias de la Seguridad Social en el conjunto de los ingresos de los hogares.

Tema 100. La evolución económica del sistema de la Seguridad Social: los gastos e ingresos. Perspectivas de futuro.

(02/15.405/17)

