

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 1.406/2020

Con fecha de 2 de junio de 2020 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2020/00002691, he dictado el siguiente Decreto:

“Mediante mi Decreto de 28 de mayo de 2020 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2020/00002657 aprobé y ordené la publicación de las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal al servicio de la Diputación Provincial de Córdoba en la categoría de Letrado/a. En dicho Decreto no se incluyó el Anexo con el programa de materias correspondientes al ejercicio teórico de esta convocatoria. De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se procede a la corrección de dicho error. De esta forma, en ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación genérica de Recursos Humanos, mediante Decreto de 13 de enero de 2020 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2020/0000056, vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LA CATEGORÍA DE LETRADO/A.

La Diputación Provincial de Córdoba procede a la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal para el desempeño de puestos de trabajo como Letrado/a conforme a las siguientes Bases:

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de candidatos que conformarán una lista de espera en la categoría de Letrado/a para el nombramiento de funcionarios interinos o, excepcionalmente, contratación laboral temporal, de conformidad con lo previsto, respectivamente, en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los artículos 11.1 y 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, todo ello en cumplimiento del Reglamento regulador del Procedimiento de Selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba (BOP de 27 de agosto de 2015).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. Funciones de los Letrados y perfil profesional requerido

De conformidad con el artículo 5 del Reglamento del Servicio Jurídico-Contencioso Provincial de la Excelentísima Diputación Provincial de Córdoba, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 148, de 3 de agosto de 2016, corresponderá a los Letrados del Servicio Jurídico Provincial la defensa y representación de la Diputación, de los municipios y de las entidades incluidas en

el artículo 3º de este Reglamento, en los términos establecidos en el artículo 551.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ante toda clase de Tribunales, en sus diferentes instancias y jurisdicciones en el territorio nacional. Corresponde, asimismo, a dicho Servicio la defensa y, en su caso, representación de las autoridades y personal de dichas Entidades respecto de las acciones judiciales que pudieran seguirse contra ellos como consecuencia del ejercicio de sus cargos o el desempeño de sus funciones en toda clase de procedimientos, cualquiera que sea su posición procesal, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

De acuerdo con el mencionado Reglamento, la intervención procesal de los Letrados provinciales se hará dentro del marco legal general previsto en las Leyes de Enjuiciamiento y en el Estatuto General de la Abogacía, para todo lo cual los Letrados permanecerán, cuando sea preciso, en situación de alta en el Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba, siendo de cargo y cuenta de la Excm. Diputación Provincial el pago de las correspondientes cuotas colegiales.

El perfil idóneo en esta convocatoria es el de aquellos profesionales con la suficiente experiencia y formación en los ámbitos jurisdiccionales que permita su incorporación de inmediato en todas las funciones requeridas para un Letrado provincial, tales como la redacción de informes, demandas, recursos y demás actos procesales, así como la intervención en vistas y juicios en la representación que se les encomiende.

3. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, la persona seleccionada deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación antes de proceder a su nombramiento.

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 de 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 de Grado o Licenciatura en Derecho al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

f) Estar inscrito como ejerciente en la profesión de abogado, conforme a la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales.

4. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando

que reúnen todos los requisitos exigidos al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites, adjuntando fotocopia simple de la titulación exigida.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de atención al público, en el plazo indicado o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Resolución Provisional de Admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

6. Resolución Definitiva de admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

7. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: Un empleado público de la Corporación.
2. Secretaría: El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
3. Tres vocales.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente, excepto al Presidente y Secretario, a quienes se les asignarán dos suplentes.

La composición de la Comisión de Selección será predominan-

temente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia al menos de dos de los vocales, junto con el Presidente y el Secretario en todo caso.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de sopor-te administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en la normativa sobre órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

8. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: www.dipucordoba.es.

9. Sistema de selección

El sistema selectivo será el de oposición, con dos ejercicios de carácter obligatorio:

1. EJERCICIO TEÓRICO: Consistirá en responder como mínimo a 10 preguntas cortas (espacio acotado) elaboradas por los miembros de la Comisión de Selección y basadas en los contenidos recogidos en el Anexo I, con una duración, como máximo, de 2 horas. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Las referencias contenidas en el programa de materias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de la prueba. Para la calificación del ejercicio, la Comisión evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

2. EJERCICIO PRÁCTICO: Consistente en la resolución de dos supuestos prácticos, elegidos de forma aleatoria por el Secretario de la Comisión de Selección, de entre los confeccionados por los miembros de la Comisión, y relacionados con los contenidos del Anexo I y las funciones a desempeñar, con una duración, como máximo, de 3 horas. Se calificará cada supuesto hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de este ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de cada prueba sobre medios de realización de la misma, criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en estas bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a cada prueba provistos de DNI, o en su defecto del Pasaporte, Carné de Conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10. Resultado Final

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación. La puntuación final será la resultante de sumar las obtenidas en ambos ejercicios. En el caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios en orden inverso a su realización, en caso de persistir el empate, se acudirá a aquel aspirante cuyo apellido empiece por la letra del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

La relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule Resolución Definitiva de relaciones de candidatos para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal. Con-

tra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación de candidatos, los aspirantes que figuren en ella y que sean llamados para un nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso al empleo público. Asimismo, deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de su nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades. Igualmente deberá superar satisfactoriamente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación, que evaluará la capacidad funcional del aspirante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento del Servicio Jurídico-Contencioso, previamente al inicio de la prestación de servicios la persona seleccionada deberá acreditar que se encuentra inscrita en el Colegio profesional correspondiente.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si el opositor no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado ni contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

NORMAS FINALES

El sólo hecho de presentar solicitud solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente."

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 3 de junio de 2020. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS DEL EJERCICIO TEÓRICO

PRIMERA PARTE. Teoría general y proceso civil

1. El proceso: Naturaleza y fundamento. Principios informadores de los distintos procesos: A) Principio de audiencia o de contradicción; principio de igualdad de las partes; B) Principio dispositivo y de aportación de parte; el principio «iura novit curia». Absolución y recusación de Jueces y Magistrados. Especial referencia a los principios de gratuidad, publicidad y oralidad.

2. El derecho a la tutela judicial efectiva: Examen del artículo 24 de la Constitución y su desarrollo en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Derecho a la tutela judicial efectiva de las Administraciones Públicas. El derecho al Juez ordinario predeterminado por la ley. Derecho a la defensa y asistencia letrada. Derecho a ser informado de la acusación. Derecho a un proceso públi-

co con todas las garantías. Derecho a utilizar los medios de prueba pertinentes para la defensa. Derecho a no declarar contra sí mismo y a no declararse culpable. Derecho a la presunción de inocencia. El derecho al secreto profesional.

3. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la jurisdicción. Planta y organización territorial de los Tribunales y Juzgados. La jurisdicción. Extensión y límites de la Jurisdicción en cada orden jurisdiccional. La Oficina judicial y los Letrados de la Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.

4. Representación y defensa de las partes. El Abogado: Su estatuto y función procesal. El Procurador de los Tribunales: Su estatuto y función. El Ministerio Fiscal: Su función en los procesos civiles.

5. Las resoluciones procesales. Clases de resoluciones judiciales: contenido y características. Las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia. Invariabilidad y vinculación de las resoluciones. Aclaración y corrección. Defectos de los actos; nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos. Los actos de comunicación a las partes y otros sujetos: Notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos. Actos de comunicación con otros órganos: exhortos, oficios y mandamientos.

6. El proceso civil. La jurisdicción de los tribunales civiles: Extensión y límites. Cuestiones prejudiciales. Competencia de los tribunales civiles y mercantiles. Clases: Objetiva, funcional y territorial. Fuero territorial de las Administraciones Públicas. Las partes en el proceso civil. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. El litisconsorcio: Clases; régimen jurídico. La intervención procesal. Intervención forzosa e intervención adhesiva. La rebeldía.

7. El objeto del proceso civil. Teoría de la acción procesal: Acción, pretensión y demanda. Acumulación de acciones. Acumulación de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvención. Actos previos al proceso: Diligencias preliminares, conciliación preprocesal. La audiencia previa al juicio. Las medidas cautelares. Procedimiento para la adopción de la tutela cautelar. Modificación y alzamiento de las medidas cautelares.

8. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: Sus efectos. La litispendencia. Actos de desarrollo del proceso civil. La actuación del demandado. Contestación a la demanda. Excepciones. La carga de comparecer y la rebeldía. La prueba: Objeto y valoración. Las afirmaciones fácticas como objeto de la prueba; afirmaciones fácticas exentas de prueba: admitidas y notorias. La prueba del Derecho. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba: Licitud de la prueba; pertinencia y utilidad. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Valoración de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba.

9. Medios de prueba. La prueba documental: El reconocimiento judicial. El interrogatorio de las partes. El interrogatorio de testigos. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. El dictamen de peritos. Reconocimiento judicial. Las presunciones: Concepto, naturaleza y clases de presunciones. Diligencias finales.

10. La sentencia. Sus efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Naturaleza y efectos de la cosa juzgada material (función positiva y función negativa de la cosa juzgada). Límites subjetivos, objetivos y temporales de la cosa juzgada. Otras formas de terminación del proceso: renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto. Admisión de hechos. La suspensión del proceso; la suspensión del curso de los autos para elevar consulta. La caducidad

11. Impugnación del proceso. Clases de recursos. El derecho a

recurrir en casos especiales. Efectos de los recursos y de su desistimiento. Recurso de reposición: características; resoluciones y diligencias contra las que procede. Procedimiento. Recurso de queja. El recurso de apelación: Resoluciones recurribles; efectos; procedimiento. Ámbito del recurso. Sustanciación del recurso; la prueba en la apelación. Adhesión a la apelación. Recursos frente a las resoluciones de los Letrados de la Administración de Justicia.

12. Los recursos extraordinarios. El recurso de casación: Concepto y fin. Requisitos: Resoluciones contra las que procede. Motivos. El recurso en interés de la Ley. El recurso extraordinario por infracción procesal. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento Civil. La nulidad de actuaciones.

SEGUNDA PARTE. El proceso Contencioso-Administrativo

1. El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites de este orden jurisdiccional. Concepto de Administración Pública a estos efectos. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento y cuestiones excluidas de este orden jurisdiccional. Cuestiones prejudiciales.

2. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia, Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo y Juzgados de lo Contencioso-Administrativo. Reglas determinantes de las respectivas competencias. Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa impugnada.

3. Las partes: Capacidad y legitimación. Jurisprudencia sobre acreditación, requisitos de capacidad de las personas jurídicas y sobre legitimación procesal, según el tipo de acción ejercitada. Pérdida sobrevenida de la capacidad y de la legitimación. Representación y defensa de las partes. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

4. Procedimiento contencioso-administrativo (I). Disposiciones generales sobre plazos: el artículo 128 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Medidas cautelares. Requisitos. Jurisprudencia sobre aplicación de la tutela cautelar. Diligencias preliminares en el procedimiento en primera o única instancia: Declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas. Especialidades de la Ley de Bases de Régimen Local. Interposición del recurso contencioso-administrativo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente.

5. Procedimiento contencioso-administrativo (II). Emplazamiento y personación. Demanda y contestación. Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Especialidades de la prueba en el proceso contencioso-administrativo.

6. Procedimiento contencioso-administrativo (III). Vista y conclusiones: El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: Contenido. Otros modos de terminación del procedimiento: desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal, carencia sobrevenida de objeto. Requisitos. Costas procesales.

7. Procedimiento abreviado. Especialidades para los entes locales. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento contencioso-electoral.

8. Recursos en el proceso contencioso-administrativo. Recursos de reposición y súplica. Recurso ordinario de apelación. Resoluciones contra las que procede. Procedimiento. Sentencia. Recurso de casación: Común y autonómico. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Fases. Interés casacional objetivo. Ejecución provisional de la sentencia recurrida. Recurso de

revisión.

9. Ejecución de sentencias en el proceso contencioso-administrativo: Disposiciones generales y actos administrativos. Imposibilidad de ejecución y expropiación de derechos reconocidos en sentencias firmes frente a la Administración. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. Incidentes e invalidez de actos procesales. Ejecución provisional y definitiva de sentencias.

TERCERA PARTE. El proceso laboral

1. El proceso laboral. Naturaleza y principios que lo informan. Extensión y límites de la jurisdicción laboral. Órganos jurisdiccionales. Demanda. Juicio. Sentencia.

2. Medios de impugnación. Recursos de reposición y súplica. Recurso de queja. Recurso de suplicación. Recurso de casación.

Recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes de los recursos de suplicación y casación. Recurso de revisión de sentencias y laudos y del proceso de error judicial. Aclaración de sentencia. Ejecución de sentencias en la jurisdicción social.

3. Modalidades procesales. Examen particular de los siguientes: Despidos y sanciones; salarios de tramitación; conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. Tutela de los derechos de libertad sindical. Extinción del contrato por causas objetivas y otras causas. Vacaciones. Materia electoral. Clasificación profesional. Movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo. Permisos por lactancia y reducción de jornada por motivos familiares. Audiencia al demandado rebelde.