

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE TITULACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN DERECHO EN CASA 47 ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL

La presente convocatoria se realiza en cumplimiento de lo dispuesto sobre contratación de personal de las Entidades Públicas Empresariales en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto Ley 32/2023, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 20.Tres y en la disposición adicional vigésima primera de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, relativas a la autorización para la contratación de personal con carácter indefinido, y de acuerdo con las competencias atribuidas a la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos por el Real Decreto 206/2024, de 27 de febrero.

Las plazas convocadas corresponden a:

- Tasa de Reposición Específica del año 2024 (una plaza).
- Tasa de Reposición Específica del año 2026 (cinco plazas).
- Tasa de Reposición Ordinaria del año 2026 (dos plazas).

Los procesos selectivos se desarrollarán garantizando la aplicación de los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, así como la implantación del procedimiento electrónico, adecuándose las bases reguladoras a la normativa específica en la materia competencia de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para la cobertura por el sistema general de acceso libre de **siete plazas (seis por turno libre y una plaza por turno libre de acceso a personas con discapacidad) y por el sistema de promoción interna de una plaza** de personal laboral fijo correspondiente a la categoría profesional Titulado Superior Universitario (Nivel IC) en Derecho, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2026.



Las plazas convocadas se encuadran en el grupo funcional Técnico (Nivel 1C) conforme a lo establecido en el III Convenio Colectivo de SEPES (actual CASA 47).

El sistema selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de la Función Pública por el que se aprueban los criterios de actuación comunes en los procesos selectivos en las Entidades del Sector Público Estatal de fecha 11 de abril de 2022.

La cobertura de las plazas convocadas se realizará por el siguiente orden:

- 1º) Acceso por promoción interna. En el supuesto de que ninguna persona candidata se haya presentado por el turno de promoción interna o que, habiéndose presentado, esta no superase la Fase de Oposición, la vacante pasará al turno de acceso libre.
- 2º) Acceso por turno libre.
- 3º) Acceso por turno libre reservado a personas con discapacidad. La plaza reservada para las personas con discapacidad que quede desierta, no se acumulará al turno libre general.

Las funciones principales en lo concerniente a aspectos de competencia y atribuciones profesionales serán a título ilustrativo, que no exhaustivo, las siguientes:

- I. En lo relacionado al Área Jurídica y de Contratación Administrativa**
 - Asesoramiento jurídico de la Entidad.
 - Relaciones con el Servicio Jurídico del Estado.
 - Dirección y coordinación de los expedientes litigiosos.
 - Supervisión jurídica de los Convenios de contenido no urbanístico.
 - Tramitación y control de los otorgamientos de poderes y delegaciones de facultades.
 - Informe de Pliegos y Normas de Contratación.



- Asistencia jurídica a la Mesa de Contratación.
- Elaboración de todo tipo de recursos administrativos y escritos de alegaciones que pudieran ser necesarios como consecuencia del desarrollo de la actividad de CASA47, así como la supervisión de todos aquellos recursos y escritos que pudieran ser elaborados por otras Unidades funcionales en el desempeño de sus funciones.
- Redacción de Normas de Contratación, Pliegos, Contratos, encargos a medios propios personificados, así como cualquier documento jurídico en materia de contratación.
- Preparación y gestión administrativa de los procedimientos de licitación y de los encargos a medios propios personificados.
- Secretaría de la Mesa de Contratación.
- Supervisión y gestión administrativa del cumplimiento y desarrollo de los contratos, tales como liquidaciones, modificaciones, resoluciones, y suspensión de contratos, etc.
- Custodia y archivo de los expedientes de contratación, hasta su remisión al Archivo Central de CASA47.
- Preparación y remisión de los expedientes de contratación al Tribunal de Cuentas y seguimiento de sus incidencias.
- Información a licitadores y contratistas.
- Control y seguimiento de la firma de contratos.
- Asesoramiento interno en materia de Protección de datos y Secretaría del Comité en materia de Protección de datos.
- Elaboración de alegaciones frente a los recursos en materia de contratación pública.

II. En lo relacionado al Área Económico-Financiera

- Apoyo en asesoramiento jurídico tributario:



- Proveer asesoramiento experto sobre cuestiones tributarias, incluyendo la interpretación y aplicación de las leyes fiscales y regulaciones.
 - Participar en la planificación y ejecución de estrategias fiscales que ayuden a la empresa a minimizar su carga tributaria.
 - Mantenerse actualizado sobre cambios en la legislación fiscal y analizar su impacto en la empresa.
- Cálculo y soporte documental tributario en relación con el IVA, IRPF, IS, IGIC, IBI y otros:
 - Calcular y preparar las declaraciones de impuestos sobre el valor añadido (IVA), el impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), el impuesto sobre sociedades (IS), el impuesto general indirecto canario (IGIC), el impuesto sobre bienes inmuebles (IBI), y otros que sean relevantes.
 - Mantener una documentación completa y precisa que respalde los cálculos de impuestos.
 - Apoyo en el cálculo de provisiones de impuestos en cada cierre y propuestas de pagos de los mismos:
 - Preparar las provisiones fiscales para cada período de cierre contable, asegurando que se reflejan de manera precisa en los estados financieros.
 - Proponer pagos de impuestos basados en los cálculos y el flujo de caja de la empresa.
 - Coordinar con la Dirección Financiera para garantizar que los pagos de impuestos se realizan a tiempo y de acuerdo con las regulaciones fiscales.
 - Gestión fondos FEDER/REINDUS y análisis de potenciales subvenciones.
 - Elaboración de recursos administrativos y escritos de alegaciones en materia tributaria: Preparar recursos administrativos y escritos de alegaciones relacionados con cuestiones fiscales.
 - Trabajar con la asesoría jurídica para gestionar disputas fiscales y otros asuntos legales relacionados con los impuestos.



III. En lo relacionado al Área Urbanística

- Gestiones para la adquisición de fincas, ya sea por compraventa o mediante expropiación forzosa. Elaboración de los documentos públicos de adquisición.
- Seguimiento tramitación procedimiento expropiatorio.
- Asistencia a actas de expropiación.
- Gestiones con Registros de la Propiedad para inscripción fincas adquiridas.
- Redacción de convenios con otras administraciones públicas.
- Redacción de estatutos y bases de Juntas de Compensación.
- Redacción de recursos administrativos.
- Asesoramiento jurídico-urbanístico a las Direcciones de Servicios técnicos de la Entidad.
- Redacción de Proyectos de Reparcelación o equivalentes en cada legislación autonómica.
- Redacción de Proyectos de Expropiación (parte jurídica).
- Redacción de informes a las alegaciones presentadas en procedimientos de gestión urbanística y de expropiación.

IV. En lo relacionado al Área de Recursos Humanos:

- Apoyo en la negociación Colectiva: Convenio Colectivo; Cuestiones relacionadas con la masa salarial; Ayuda social.
- Asesoramiento jurídico en materia laboral.
- Asesoramiento jurídico a los empleados en cuestiones de personal.



- Apoyo en la tramitación de la Tasa de Reposición y las Ofertas de Empleo Público.
- Gestión del derecho de Acceso y del Portal de transparencia de CASA47.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión y seguimiento del Plan de Formación.
- Seguimiento del Plan de Igualdad.
- Elaboración de Convenios de prácticas de formación con Universidades.

V. En lo relacionado al Área de Transformación Digital, apoyo y asesoramiento jurídico en todo lo relacionado con:

- Supervisión del diseño de la arquitectura de datos desde el punto de vista técnico y jurídico.
- Diseño de los procesos de captación y filtrado de la información desde los diferentes sistemas de información presentes en la Entidad.
- Manejo de herramientas de procesamiento, visualización y explotación de datos.
- Función específica de “encargado de tratamiento de los datos” desde la óptica de RGPD en coordinación con el área jurídica y con DPD.
- Impulso a proyectos transversales de gestión del cambio impulsados desde el área directiva, así como desde la Dirección General.
- Coordinación y supervisión de proyectos asignados a la dirección, en especial los referentes a la transformación digital de la Entidad.
- Confección de pliegos de prescripciones técnicas de los proyectos asignados a su rol y funciones.

VI. En el ámbito de la gestión del Parque Estatal de Vivienda Asequible:



- Gestión jurídica de la relación arrendaticia. Análisis y resolución de las situaciones jurídicas derivadas de los contratos de arrendamiento que requieran la intervención directa de la entidad. Elaboración de los actos y documentos jurídicos necesarios para dar respuesta a cada situación: requerimientos, notificaciones, propuestas de resolución contractual y otros instrumentos previstos en el ordenamiento. Seguimiento de cada situación hasta su resolución efectiva.
- Atención jurídica a personas arrendatarias y solicitantes de vivienda. Análisis de las reclamaciones, quejas y solicitudes de naturaleza jurídica formuladas por las personas arrendatarias y solicitantes frente a la entidad. Elaboración de las respuestas formales que procedan en cada caso.
- Seguimiento jurídico de los contratos de arrendamiento. Detección de situaciones de incumplimiento con relevancia jurídica y propuesta de actuación a la entidad. Tramitación de las modificaciones contractuales que correspondan a la entidad como arrendadora.
- Coordinación con las empresas gestoras en materia jurídica. Orientación a las empresas gestoras en la aplicación de los criterios jurídicos establecidos por la entidad. Revisión de la documentación jurídica generada por las gestoras en su relación con las personas arrendatarias. Intervención directa cuando las situaciones superen la capacidad de respuesta de la gestora o requieran una decisión que solo corresponde a la Entidad.
- Contribución a la mejora continua del modelo de gestión jurídica. Participación en el análisis de los indicadores jurídicos del Cuadro de Mando Integral. Propuesta de mejoras en los procedimientos internos y en los instrumentos jurídicos utilizados en la relación con las personas arrendatarias. Colaboración en la actualización de modelos documentales, cláusulas tipo y protocolos de actuación jurídica.

2. Principios rectores del proceso de selección

El proceso selectivo se regirá por la presente convocatoria, la cual se dicta en estricta observancia de Resolución de la Secretaría de Estado de la Función Pública de 11 de abril de 2022 en la que se aprueban los criterios de actuación comunes en



los procesos selectivos en las Entidades del Sector Público Estatal.

El presente proceso selectivo se rige por los principios rectores de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, publicidad de la convocatoria y de sus bases, transparencia, objetividad y profesionalidad de las personas miembro de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre su contenido y las funciones o tareas a desarrollar en la/s plaza/s ofertada/s y agilidad.

Esta convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Resolución de 20 de octubre de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

3. *Publicación de la convocatoria*

Esta convocatoria se publicará en la página web de CASA47 y en el Portal de la Administración General del Estado que recoge las convocatorias de empleo público.

Asimismo, se podrá proceder a su difusión en prensa y en las redes sociales de CASA47 (Telegram, Twitter, LinkedIn, etc.).

4. *Requisitos de las personas aspirantes*

4.1 Para ser admitidas a la realización de los procesos selectivos las personas aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos de participación:

4.1.1 Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) El/la cónyuge de los españoles y españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad,



siempre que no estén separadas de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, que vivan a su cargo, personas menores de veintiún años o personas mayores de dicha edad que sean dependientes.

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

4.1.2 **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.1.3 **Titulación:** Estar en posesión de Titulación Superior Universitaria en Derecho o su equivalencia de nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) que a su vez se corresponde con el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones, mediante la obtención de un grado en Derecho complementado con un Máster de especialización en el área del grado, que habilite para el ejercicio de esta profesión o cumplir las condiciones necesarias para su obtención antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión del certificado de equivalencia o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

4.1.4 **Compatibilidad funcional:** poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.1.5 **Habilitación:** No haber sido separado/a, 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 personal funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso de personal laboral.



En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4.2 No podrá participar el personal laboral jubilado, cualquiera que sea la modalidad de jubilación a la que se haya acogido, incluida la jubilación parcial.

4.3 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización de la contratación resultante de la resolución de los presentes procesos selectivos. Asimismo, las personas aspirantes están obligadas a comunicar al órgano convocante cualquier cambio de situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos.

5. Solicitudes y Presentación

5.1 Las personas aspirantes deberán presentar una única solicitud debidamente cumplimentada en el modelo oficial que se acompaña a la presente convocatoria.

A cada solicitud de participación le será asignado por CASA47 un Número de Candidata o Candidato.

Las solicitudes deberán acompañarse como mínimo de la siguiente documentación:

5.1.1. Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.

5.1.2. Currículum Vitae.

5.1.3. Copia auténtica de la titulación oficial exigida o en su defecto certificación digital expedida por organismo oficial. Las personas solicitantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título en España.

5.1.4. Certificado oficial de reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 33% para aquellas personas que accedan por el turno libre reservado para personas con discapacidad.



- 5.1.5. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separada o separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- 5.1.6. Autorización debidamente cumplimentada en el modelo oficial de solicitud, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad y el tratamiento de sus datos conforme lo dispuesto en el apartado 10. Protección de datos de las presentes Bases.
- 5.1.7. Declaración de compatibilidad, si fuese preciso.
- 5.1.8. Declaración de los méritos formativos y profesionales adjuntando las correspondientes copias de títulos o certificados de la formación realizada, contratos de trabajo y vida laboral, así como cualquier tipo de documentación que se consideren oportunas para su acreditación. Únicamente se valorarán los méritos debidamente acreditados en el momento de la presentación de la solicitud, no admitiéndose la aportación de nueva documentación con posterioridad al cierre del plazo de presentación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar aquella ya presentada dentro del plazo establecido al efecto.

Cuando de la documentación presentada quedase de manifiesto que las personas interesadas no reúnen alguno de los requisitos exigidos de participación en la convocatoria, las mismas serán excluidas de aquella, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por la falsedad cometida.

En su caso, los documentos aportados deberán estar traducidos al castellano, siendo válidas las siguientes traducciones:

- Las efectuadas al castellano por una persona Intérprete Jurado-autorizada por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación de España.
- Las traducciones hechas o revisadas, alternativamente por:
 - Las Misiones diplomáticas u Oficinas consulares de España en el extranjero, que deberán llevar su sello de cotejo o traducción debidamente firmado, y posteriormente deberán pasar por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación (Sección de Legalizaciones) para legalizar la traducción y poner la preceptiva etiqueta de seguridad



- Las Misiones diplomáticas u Oficinas consulares del país de origen del documento en España que deberán estar apostilladas o legalizadas por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación (Sección de Legalizaciones) y contener la preceptiva etiqueta de seguridad.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Los aspirantes que concurren por el turno de acceso libre de personas con discapacidad deberán, además de cumplir los requisitos exigidos mencionados en el 5.1 deberán poseer la condición legal de persona con discapacidad. A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social “tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.”

Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán acreditar su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en este apartado deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes de participación y ser mantenidos durante todo el proceso selectivo y mantenerse hasta la formalización del contrato.

El cumplimiento de los requisitos deberá acreditarse documentalmente antes de la formalización del contrato de trabajo.

5.2 Presentación de solicitudes

5.2.1 Telemáticamente

- La presentación electrónica se formalizará hasta las 13:00 horas del día 11 de junio de 2026 a través de la sede electrónica de CASA 47.
- Una vez se acceda a la Sede Electrónica, se deberá:
 - Acudir al apartado denominado “Trámites” y seleccionar “Instancia Genérica”.
 - Una vez dentro de la Instancia Genérica, se deberá elegir la opción “Iniciar Trámite”.
 - A continuación, se proseguirá con los pasos y trámites que la propia



página solicite.

- Las solicitudes por vía telemática deberán estar debidamente firmadas con certificado electrónico y toda la documentación que se aporte se presentará en un único archivo en formato PDF que no exceda de 4 MB.
- En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán comunicarla a través del siguiente correo: tribunal.oep@casa47.es

5.2.2 Presencialmente

- Se contempla la posibilidad de que las candidaturas que por concurrir una incidencia técnica debidamente acreditada, no puedan ser realizadas de forma telemática, puedan cursarse mediante la presentación en papel de la documentación exigida en el Registro General de CASA 47 sito en el Paseo de la Castellana, 91, Madrid, hasta las 13:00 horas del día 11 de junio de 2026.

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de las/los aspirantes de la convocatoria.

En el supuesto de que la persona aspirante presentará más de una solicitud, se tendrá en cuenta, a todos los efectos, la última solicitud presentada.

Si no se indicase alguno de los datos obligatorios, la solicitud quedará invalidada, quedando la persona excluida de la convocatoria.

Una vez finalizado el periodo de solicitudes no se podrá alterar su contenido, excepto en el caso de modificación de datos personales (domicilio, teléfono, correo electrónico) que deberá comunicarse a través del correo electrónico a la dirección de correo electrónico - tribunal.oep@casa47.es indicando en el asunto "OEP-Modificación Datos Personales".

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de las/los aspirantes.

Las personas candidatas quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo exclusivamente responsables tanto de los errores descriptivos como de la no comunicación, durante el proceso de selección, de cualquier cambio en los datos de la solicitud.



6. Admisión de personas aspirantes

6.1 Expirado el término de presentación de solicitudes, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles será publicada una relación provisional de las personas admitidas y excluidas. En el caso de exclusión de alguna candidatura, se indicará la causa.

Dicha relación será expuesta en la página web de CASA47 y en el Portal de la Administración General del Estado que recoge las convocatorias de empleo público.

Tanto las personas admitidas como las excluidas deberán comprobar fehacientemente que sus datos personales, especialmente los referentes a su NIF/NIE/Pasaporte, figuran de forma correcta en las listas provisionales.

6.2 Las deficiencias detectadas en las candidaturas podrán ser subsanadas mediante alegaciones y/o aporte de documentación en el plazo de siete (7) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada relación. Se considerarán hábiles los días de lunes a viernes, exceptuando los días festivos de ámbito nacional, autonómico y local de la ciudad de Madrid.

Las personas aspirantes que dentro del plazo establecido al efecto no subsanen o reclamen la omisión de forma justificada, quedarán definitivamente en situación de exclusión del proceso selectivo.

6.3 Transcurrido dicho plazo, se procederá a publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos, en los mismos sitios del apartado 3 y se indicará con una antelación mínima de treinta (30) días hábiles día para la realización del ejercicio de la primera fase. El lugar y hora se comunicará con la debida antelación.

Dicha publicación hará las veces de comunicación a las personas interesadas de la resolución adoptada por CASA47 a su reclamación.

6.4 El hecho de figurar en la lista definitiva de personas admitidas no presupone que se reconozca a las/los candidatas/os la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si las personas integrantes del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguna/o de las/los candidatas/os no poseen la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de la persona interesada publicará resolución excluyendo a esa candidatura del proceso de selección, haciendo



constar las inexactitudes o falsedades detectadas.

7. Embarazo de riesgo o parto

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar los procesos selectivos en cualquiera de sus fases o realizar algún ejercicio de los mismos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución de los procesos ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado los procesos selectivos.

8. Candidatas/os con discapacidad

8.1 El órgano de selección adoptará las medidas oportunas que permitan participar a las personas aspirantes con discapacidad en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

8.2 Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán participar bien por el sistema de acceso general o bien por el cupo de reserva de personas con discapacidad, debiendo indicarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.3 Con independencia del sistema por el que opten, las personas aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

8.4 Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de solicitud las adaptaciones de tiempo y/o medios que requieran. Para que el Tribunal de valoración pueda dirimir la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente, en el plazo de presentación de solicitudes, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede



acreditado de forma fehaciente la o las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

En los supuestos en que el dictamen técnico sea de fecha posterior a la finalización del plazo para presentar la solicitud, podrá solicitarse la adaptación de medios con posterioridad, pero siempre con un mínimo de un mes de antelación a la celebración de las pruebas, a través del correo electrónico tribunal.oep@casa47.es

8.5 El órgano de selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad e informará a las personas aspirantes afectadas sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

8.6 En cualquier momento del proceso selectivo, CASA47 podrá solicitar la aportación del dictamen médico del órgano administrativo competente, respecto de la capacidad de la persona interesada para el desempeño de las funciones de la ocupación a la que opte, sin perjuicio de que tenga que superar también el oportuno reconocimiento médico.

8.7 De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en el caso de acceso libre no se podrán acumular al turno general.

9. Tribunal

Las personas que integran el Tribunal de valoración serán nombradas por la Secretaría General de CASA 47 de entre los miembros de la plantilla de la Entidad que no formen parte del equipo directivo del CASA 47. El mismo actuará de acuerdo con lo regulado en la normativa vigente y quedará constituido de la siguiente manera:

Presidenta/e:

- ✓ Dña. Mónica Fierro Martín

Secretaria/o (con voz y voto):

- ✓ Dña. Almudena Pérez Martín



Vocales:

- ✓ D. Delfín Fernández Martín
- ✓ Dña. Amparo Cordero Cordero
- ✓ Dña. María José Gómez-Ferrer Navarro

Suplentes:

Presidenta/e:

- ✓ D. Iván Fernández Prada

Secretaria/o (con voz y voto):

- ✓ Dña. Nuria Ayllón Villar

Vocales:

- ✓ D. Javier Marín Camacho
- ✓ D. Pablo Galán Antoñanzas
- ✓ Dña. Pilar Clavé Maresca.

La composición del Tribunal es paritaria y su función será coordinar y ejecutar el proceso de selección, así como valorar los resultados de las distintas pruebas y, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velar por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal de valoración se reunirá a convocatoria de la persona que ostente la Presidencia y se constituirá con la presencia de la mayoría de sus miembros. Quien ostente la Presidencia también tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones.

El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales y contará con capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

Las personas que integran el Tribunal de valoración se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Secretaría General de CASA 47. La Secretaría General de CASA 47 podrá solicitarles declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.

El Tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de las/os aspirantes en la realización



de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

El Tribunal tendrá su sede en las dependencias de CASA 47, Paseo de la Castellana núm. 91, 28046 Madrid.

Las comunicaciones al Tribunal de valoración deberán realizarse por e-mail a la dirección de correo electrónico tribunal.oep@casa47.es

Para el desarrollo del proceso de selección, el Tribunal podrá contar con el asesoramiento de una empresa especializada en procesos de selección.

10. Proceso de selección

El proceso selectivo se realizará por **concurso – oposición** y constará de dos fases:

- ✓ Fase Oposición: Hasta 60 puntos
- ✓ Fase Concurso: hasta 40 puntos.

A. FASE OPOSICIÓN

Para poder realizar las pruebas, las personas candidatas deberán presentar su DNI, NIE o pasaporte original en vigor, para proceder a la oportuna identificación. No será válido ningún documento probatorio sin foto.

En este sentido, se advierte que a efectos de identificación NO será válido cualquier otro tipo de documento: fotocopias de DNI, NIE o pasaporte; permiso de conducir, carnets profesionales, tarjetas de crédito, etc.

En caso de extravío o robo de la documentación exigida, se deberá aportar la oportuna denuncia en Comisaría junto con otro documento identificativo que contenga fotografía. En el supuesto de encontrarse en situación de renovación, dicha situación deberá ser acreditada y los aspirantes deberán acudir a la realización de la prueba con documento análogo que contenga fotografía.

I. Parte primera de la Fase de Oposición

Acceso libre y acceso libre para personas con discapacidad



Comprende la realización de un ejercicio eliminatorio, de **hora y media de duración**.

Las personas aspirantes serán convocadas a esta fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos las que no comparezcan al mismo.

La prueba será realizada en castellano y consistirá en la resolución de un **cuestionario tipo test de 60 preguntas y de 5 preguntas de reserva** del temario recogido en el Anexo I. Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las 60 preguntas iniciales del cuestionario.

Las/los candidatas/os desarrollarán el ejercicio sin utilizar libros, apuntes, material de referencia ni documentación de clase alguna.

La prueba tendrá una puntuación máxima de 60 puntos, siendo necesario para aprobar la obtención de 30 puntos como mínimo. Cada respuesta correcta sumará un punto y cada respuesta incorrecta restará 0,2 puntos. Las preguntas sin contestar no puntuarán.

Promoción Interna

Comprende la realización de un ejercicio eliminatorio, de **una hora y cinco minutos de duración**.

Las personas aspirantes serán convocadas a esta fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos las que no comparezcan al mismo.

La prueba será realizada en castellano y consistirá en la resolución de un **cuestionario tipo test de 45 preguntas y de 3 preguntas de reserva** del temario recogido en el Anexo I, excluyendo las preguntas correspondientes a la parte común. Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las 45 preguntas iniciales del cuestionario.

Las/los candidatas/os desarrollarán el ejercicio sin utilizar libros, apuntes, material de referencia ni documentación de clase alguna.

La prueba tendrá una puntuación máxima de 45 puntos, siendo necesario para aprobar la obtención de 23 puntos como mínimo. Cada respuesta correcta sumará un punto y cada respuesta incorrecta restará 0,2 puntos. Las preguntas sin contestar no puntuarán. El resultado final se ponderará utilizando la regla de tres simple a 60 puntos.



- Publicación de la plantilla de respuestas de la primera parte de la Fase de Oposición y alegaciones.

La plantilla de respuestas de la primera parte de la Fase de Oposición se publicará en la página web de CASA47 en el plazo de **tres (3)** días hábiles desde la realización de la prueba. Desde su publicación, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3)** días hábiles para alegar lo que consideren oportuno.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes podrán subsanarse en cualquier momento del procedimiento, de oficio o a instancia de la persona interesada.

Pasarán a la parte segunda de la Fase de Oposición el número de candidatos que a continuación se detalla, siempre que hayan obtenido la puntuación mínima exigible en el cuestionario tipo test.

Número de plazas convocadas por turno libre	Aspirantes por plaza
De una a tres plazas	Seis personas por plaza convocada
De cuatro a nueve plazas	Cinco personas por plaza convocada
De diez o superior	Cuatro personas por plaza convocada
El resto de candidatas/os serán objeto de exclusión del proceso de selección.	

Número de plazas convocadas por turno libre de acceso para personas con discapacidad	Aspirantes por plaza
De una a tres plazas	Seis personas por plaza convocada
De cuatro a nueve plazas	Cinco personas por plaza convocada
De diez o superior	Cuatro personas por plaza convocada
El resto de candidatas/os serán objeto de exclusión del proceso de selección.	

Número de plazas convocadas por promoción interna	Aspirantes por plaza
De una a tres plazas	Seis personas por plaza convocada
De cuatro a nueve plazas	Cinco personas por plaza convocada



De diez o superior	Cuatro personas por plaza convocada
El resto de candidatas/os serán objeto de exclusión del proceso de selección.	

- Publicación de los resultados.

Los resultados definitivos de la primera parte de la Primera Fase de Oposición se publicarán en la página web de CASA 47.

II. Parte Segunda de la Fase de Oposición

Consistirá en una prueba psicotécnica que valorará las habilidades de las/los aspirantes. Las competencias psicotécnicas a evaluar son:

- Estabilidad emocional, madurez y motivación.
- Adaptación a los cambios, tolerancia a la presión, empatía, respuestas a situaciones de crisis.
- Gestión, capacidad de autonomía y de trabajo en equipo.

La segunda parte de la Fase de Oposición se calificará con Apta/o o No apta/o.

Con la convocatoria para las pruebas psicotécnicas, se informará sobre los criterios de baremación y puntuación utilizados.

B. FASE DE CONCURSO

Pasarán a esta fase las/los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

En la Fase de Concurso se calificará con un máximo de hasta 40 puntos. Consistirá en:

- Valoración de méritos: Hasta 30 puntos.
- Prueba complementaria (Entrevista personal): Hasta 10 puntos.

I. Valoración de méritos

Las personas interesadas deberán declarar y acreditar los méritos formativos y profesionales presentados junto a su solicitud, de conformidad con el punto 5.1.7 de estas bases.



Únicamente se valorarán los méritos debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de la solicitud, no admitiéndose la aportación de nueva documentación con posterioridad al mismo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar aquella ya presentada dentro del plazo previsto para ello.

La falta de justificación en la forma indicada supondrá la no consideración de dicho mérito en la baremación del Tribunal.

La forma de acreditación de estos méritos será mediante original o copia auténtica o compulsada de los títulos o certificados, en donde conste la denominación del curso, la entidad que lo imparte y, en su caso, el número de horas de duración.

Con carácter previo a la formalización del contrato de trabajo, CASA 47 podrá requerir la presentación de los documentos originales o de aquellos exigibles por la presente convocatoria que hayan sido aportados a lo largo del proceso de selección.

La valoración de los méritos profesionales y formativos será de un máximo de 30 puntos y se efectuará conforme a los siguientes apartados:

-Méritos formativos. Hasta 15 puntos.

La titulación académica y la formación de las/los candidatas/os serán puntuadas hasta un máximo de 15 puntos con arreglo al siguiente baremo:

1. Formación académica: hasta un máximo de 5 puntos.

- Posesión de una titulación académica distinta de la aportada como requisito de acceso, perteneciente a la misma rama de conocimiento, de alguno de los siguientes niveles:
 - Máster: 2 puntos por cada Máster.
 - Grados distintos al requerido en la Oferta: 1 punto por cada Grado.

2. Formación de carácter técnico / jurídico en los últimos 10 años relacionada con las funciones principales en lo concerniente a aspectos de competencia y atribuciones profesionales recogido en el apartado 1 de estas bases (*Objeto de la Convocatoria*): **hasta un máximo de 4 puntos.**

La formación baremable deberá tener relación con la actividad de CASA47 y ser homologada o impartida por: El Ministerio o por las Consejerías de Justicia, por



el Ministerio y Consejerías de Educación, por el sistema universitario español, por el Instituto Nacional de la Administración Pública por los Servicios Regionales de Empleo u homologados por otros Departamentos o Administraciones Públicas siempre que conste su contenido o por órganos competentes en formación de las Comunidades Autónomas, por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo (IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas) o por los Servicios Públicos de Empleo.

3. **Formación Informática** (Office, Excel, Power Point, etc.) en los últimos 10 años: hasta un máximo de 3 puntos.

La formación baremable deberá tener relación con la actividad de CASA 47 y ser homologada o impartida por: El Ministerio o por las Consejerías de Justicia, por el Ministerio y Consejerías de Educación, por el sistema universitario español, por el Instituto Nacional de la Administración Pública por los Servicios Regionales de Empleo u homologados por otros Departamentos o Administraciones Públicas siempre que conste su contenido o por órganos competentes en formación de las Comunidades Autónomas, por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo (IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas) o por los Servicios Públicos de Empleo.

La valoración de la formación de carácter técnico/jurídico e informática se realizará según el siguiente desglose:

- ✓ Cursos recibidos: 0,01 puntos por hora.
- ✓ Cursos recibidos en los que no figure el número de horas: 0,02 puntos por curso completo.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Para su valoración deberán haber sido impartidos por o para la administración o en centros legalmente autorizados y reconocidos.

4. **Idioma inglés: hasta un máximo de 3 puntos.** La puntuación que se obtenga se referirá al título de superior nivel académico.



- Acreditación documental oficial del nivel B2 del idioma inglés conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Consejo de Europa)
– **1 punto.**
- Acreditación documental oficial del nivel C1 del idioma inglés conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Consejo de Europa)
– **2 puntos.**
- Acreditación documental oficial del nivel C2 del idioma inglés conforme al del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Consejo de Europa)
– **3 puntos.**

-Méritos profesionales. Hasta 15 puntos.

Experiencia profesional: En puestos de idéntica o similar naturaleza al que se solicita, teniendo en cuenta las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos por los candidatos. Hasta un máximo de 15 puntos.

1. Servicios prestados en el sector público: Hasta un máximo de 7,5 puntos.
 - 0,1 puntos por mes completo trabajado de servicios prestados en las Administraciones Públicas realizando funciones similares a la del puesto ofertado.
2. Servicios prestados en el sector privado: Hasta un máximo de 7,5 puntos.
 - 0,1 puntos por mes completo trabajado de servicios prestados en la empresa privada realizando funciones similares a la del puesto ofertado.

La forma de acreditación será la siguiente:

- a) Certificado expedido por la empresa o por la correspondiente unidad de personal, donde consten fechas, características del puesto, las funciones desempeñadas y los datos acreditativos que permitan su valoración conforme a los méritos exigidos**
- y/ó**
- b) Informe de vida laboral y Contrato de trabajo, siempre y cuando de los mismos documentos resulten que los datos acreditados por su contenido permitan valorar los datos exigidos (o que permitan su valoración conforme a los méritos exigidos).**



El hecho de no acompañar la documentación exigida supondrá la exclusión de dichos méritos de valoración por parte del Tribunal.

Se publicará en la página web de CASA 47 la relación provisional de puntuaciones obtenidas por las/os participantes en la valoración de méritos y a partir de ese momento se abrirá un plazo de tres (3) días hábiles para realizar alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará las relaciones con la valoración definitiva.

II. Prueba complementaria: Entrevista personal

Realizarán la entrevista personal:

- **Las candidaturas por el sistema de acceso por promoción interna** que hubieran superado las fases anteriores.
- **Las candidaturas, por el sistema de acceso por turno libre**, que hubieran superado las fases anteriores.
- **Las candidaturas, por el sistema de acceso por turno libre para personas con discapacidad**, que hubieran superado las fases anteriores.

La entrevista versará sobre la adecuación de los conocimientos; experiencia profesional y trayectoria laboral de la persona aspirante en relación con las funciones del puesto convocado, su capacidad de comunicación, su interés y motivación. Tendrá una puntuación máxima de diez (10) puntos.

El Tribunal acordará la fecha y hora en que se celebrará la entrevista personal y se expondrá en la página web de CASA 47 y en el Portal de la Administración General del Estado que recoge las convocatorias de empleo público la fecha, hora y lugar acordados, con al menos **tres (3) días hábiles** de antelación al día señalado.

Este anuncio tendrá la consideración de llamamiento único de las/os candidatas/os, que deberán acudir provistos de DNI, NIE o pasaporte original en vigor, quedando excluidas las personas que no comparezcan, salvo causa grave justificada alegada por escrito y aportada antes de las 24 horas siguientes a la hora fijada para la entrevista, de libre apreciación por los miembros del Tribunal.

El orden de llamamiento será el establecido por la prelación para la adjudicación.



III. Puntuación Final

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y la Fase de Concurso.

En caso de empate entre varias/os candidatas/os se seguirá el siguiente sistema para dirimir dicho empate:

- La puntuación obtenida en la fase de concurso.
- La puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De continuar el empate, el Tribunal de Valoración decidirá el orden que corresponda, en base a la experiencia profesional en puestos de similares características al que se opta.

Se publicará, en la página web de CASA 47 y en el Portal de la Administración General del Estado que recoge las convocatorias de empleo público, la relación final de las notas obtenidas por las/los candidatas/os.

En el caso de que ninguna persona supere el proceso de selección, las plazas quedarán desiertas.

11. Duración del proceso de selección

La duración máxima estimada del presente proceso selectivo será de 6 meses desde el día de la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la Parte Primera de la fase de Oposición hasta la publicación de la relación final de las notas obtenidas por las/los candidatas/os tras realizar todas las fases del proceso.

12. Contratación

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará propuesta motivada de resolución del proceso de selección para su aprobación.

La persona seleccionada suscribirá con CASA 47, en el plazo de treinta días (30) naturales a contar desde la publicación de la relación definitiva de las/os candidatas/os aprobadas/os, un contrato de trabajo por tiempo indefinido.

En caso de que la persona candidata renuncie, desista, no haya presentado tanto la documentación propia del proceso selectivo como la legalmente necesaria para formalizar el contrato de trabajo o carezca sobrevenidamente de alguno/s de



los requisitos para ocupar el puesto ofertado o incumpla con cualquier aspecto de las presentes base, se podrá adjudicar el puesto ofertado a la siguiente persona candidata con mayor puntuación de entre las/los que obren en la lista final de aprobados publicada en su momento. Esto mismo se aplicará también en el caso de que la persona contratada renuncie a la plaza durante el periodo de prueba o no supere esta o se situase en Excedencia voluntaria por incompatibilidad de funciones regulada en el artículo diez de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones en el plazo de seis (6) meses desde su contratación.

No se podrá contratar un número de personas superior al de las plazas autorizadas y convocadas.

13. Revocación y rectificación de errores

De concurrir causas justificadas, CASA 47 podrá revocar, total o parcialmente, la presente convocatoria, siempre que tal revocación no sea contraria a las leyes, al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico. CASA 47 podrá, asimismo, rectificar en cualquier momento y de oficio, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en la presente convocatoria, así como en cualquier elemento o fase de este procedimiento selectivo.

14. Bolsa de trabajo

Quienes no hayan obtenido plaza, pero hayan alcanzado la puntuación mínima requerida para superar el proceso selectivo se integrarán, por orden de puntuación, en una bolsa de trabajo.

Con esta lista se contratará a las personas que hayan de cubrir los contratos temporales que sea necesario realizar en la categoría. La duración máxima de la Bolsa de candidatos de reserva será de 24 meses.

En el supuesto de que algún integrante de la bolsa de trabajo de duración temporal no acepte el ofrecimiento de la contratación temporal, decaerá de la citada bolsa para futuros ofrecimientos.

15. Protección de datos

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía



de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a este proceso selectivo.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la pseudoanonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento, derecho de oposición a tratamientos basados en decisiones automatizadas y cualesquiera otros derechos reconocidos por la ley, de modo presencial, por escrito y adjuntando copia del DNI o Documento de identificación correspondiente a la División de Recursos Humanos de CASA 47 (Paseo de la Castellana 91, 28046 Madrid), en los términos previstos en la normativa.

16. Consideraciones finales

Durante el desarrollo del proceso de selección, el Tribunal podrá realizar cualquier comunicación a las/os candidatas/os por escrito o telefónicamente, en base a los datos de contacto indicados en la solicitud.

A estos efectos, las personas candidatas se comprometen a mantener actualizados dichos datos durante el proceso de selección, comunicando cualquier variación de estos a la dirección de correo electrónico tribunal.oep@casa47.es.

Igualmente, a efectos de posibles comunicaciones posteriores, las personas que hayan superado el proceso, pero no hubieren resultado seleccionadas, se comprometen a mantener actualizados sus datos de contacto, debiendo comunicar a la Entidad cualquier variación de estos a la misma dirección de correo electrónico, indicada en el párrafo anterior.



El incumplimiento de lo dispuesto en los dos párrafos que anteceden correrá en perjuicio exclusivo de la persona que lo hubiera producido.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación de las bases que anteceden, que constituyen la ley de este. En lo no previsto en esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la legislación en vigor.

Contra la presente convocatoria podrán interponerse, con carácter potestativo, los recursos que procedan con arreglo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien demanda ante los Juzgados de lo Social de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar cualquier otro medio impugnatorio que crea conveniente en defensa de sus derechos.

APROBADO,
EL SECRETARIO GENERAL

Vº Bº
LA PRESIDENTA



ANEXO I

TEMARIO DE OCHO PLAZAS DE TITULADO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN DERECHO (TITULADO SUPERIOR NIVEL 1C)

A. PARTE COMÚN

1. La Constitución Española: Título I. De los derechos y deberes fundamentales; Título IV. Del Gobierno y la Administración y Título VIII. De la Organización territorial del Estado.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título preliminar; Título I; Título II; Título III; Título IV y Título V.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público (capítulos I, II, IV, V y VI); Título I. Administración General del Estado; Título II. Organización y funcionamiento del sector público institucional (capítulos I, II y secciones I y III del capítulo III; capítulos V y VI); Título III. Relaciones interadministrativas.
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:
 - ✓ Los contratos del sector público (I): ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Disposiciones comunes sobre la contratación del sector público. Los sujetos parte en el contrato. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.
 - ✓ Los contratos del sector público (II). Disposiciones generales. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Perfección y formalización. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.
 - ✓ Los contratos del sector público (III). Tipología de los contratos en la normativa contractual del sector público. Características generales.



5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I. Objeto y ámbito de aplicación; Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Título III. Código de conducta de los empleados públicos (Capítulos I, II (art. 19) y Capítulo III (art. 27)).
6. Real Decreto 1525/1999, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de SEPES Entidad Pública Empresarial de Suelo (ahora CASA 47) y el Real Decreto 1123/2025, de 10 de diciembre que lo modifica.
7. El Convenio colectivo. Tipos de convenios. Tercer Convenio Colectivo para el personal de SEPES, ahora CASA 47 (BOE de 27 de julio de 2001).
8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Políticas contra la Violencia de Género; Título I; Título IV y Título V: Capítulo I, II, III.
9. Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el Derecho a la Vivienda.
10. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos: Título II; Disposición adicional primera; Disposición adicional tercera; Disposición adicional quinta.
11. Real Decreto-ley 7/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes en materia de vivienda y alquiler: Título III.
12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título II; Título III; Disposición adicional séptima.
13. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y no discriminación: Título I: Capítulo I; Título I: Capítulo II-Art. 20.

B. PARTE ESPECÍFICA

I. DERECHO CIVIL

14. Personas físicas y personas jurídicas. Los derechos de la personalidad. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Circunstancias modificativas de



la capacidad. Los derechos reales. Propiedad y posesión. Los derechos reales de garantía. La función notarial. El instrumento público: clases, redacción y efectos jurídicos.

15. El contrato en general. Elementos y requisitos del contrato. La formalización del contrato.
16. El contrato de compraventa. La donación. El arrendamiento de cosas. Contratos de obras y servicios.
17. Ley y reglamento hipotecario. El registro de la propiedad y los títulos sujetos a inscripción. Forma y efectos de la inscripción y su extinción. Anotaciones preventivas y su extinción. Hipotecas. Concordancia entre el registro y la realidad jurídica. Rectificación de los errores en los asientos. La publicidad formal e información registral. Documentos no inscritos. R.D. 1093/1997 de 4 de julio, normas complementarias al reglamento, para la ejecución de la ley hipotecaria sobre inscripciones en el registro de la propiedad de actos de naturaleza urbanística.

II. LA ADMINISTRACIÓN ESPAÑOLA. DERECHO ADMINISTRATIVO. DERECHO URBANÍSTICO

18. Fuentes del Derecho administrativo. El reglamento: clases de reglamentos y límites de la potestad reglamentaria. Legalidad y discrecionalidad administrativa.
19. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales. Las disposiciones y los actos administrativos. Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia de los actos. La nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
20. El procedimiento administrativo. La posición del ciudadano en el procedimiento: Capacidad de obrar. Interesado: Concepto, identificación y firma. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado.
21. El procedimiento administrativo común: Normas generales de la actuación de la Administración en el procedimiento. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común.



22. Revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: principios generales. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y el recurso de revisión.
23. La Potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
24. La responsabilidad patrimonial de las administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.
25. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales. Órganos territoriales. La Administración del Estado en el exterior. Las Comunidades Autónomas y la Administración local.
26. El Sector Público institucional estatal. Los Organismos Públicos. Organización, funcionamiento y principios generales de actuación. I) Organismos públicos estatales: Organismos autónomos estatales, entidades públicas empresariales de ámbito y las Agencias estatales.
27. El Régimen Patrimonial de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Protección y defensa del patrimonio. Bienes y derechos públicos. Uso y explotación de los bienes y derechos. Gestión patrimonial. Patrimonio empresarial de la administración general del estado. Relaciones interadministrativas. Régimen sancionador.
28. La expropiación forzosa. Principios generales. Procedimiento general. Procedimientos especiales. Indemnización por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales. El derecho de reversión.
29. La regulación del Suelo en el ámbito territorial estatal. Disposiciones Generales. Condiciones Básicas de la Igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. Valoraciones. Expropiación Forzosa y Responsabilidad Patrimonial. Función Social de la Propiedad y Gestión del Suelo. Régimen Jurídico.



III. DERECHO TRIBUTARIO

30. El sistema tributario español: estructura y rasgos esenciales.
31. El sistema tributario local. Ley reguladora de las haciendas locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
32. Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Transmisiones patrimoniales. Actos jurídicos documentados.
33. El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

IV. DERECHO PROCESAL CIVIL.

34. El Derecho procesal. Fuentes del Derecho procesal. Normas procesales y normas sustantivas. La legislación procesal civil española. La Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000, de 7 de enero.
35. Planta y organización de los Tribunales Civiles: Tribunal Supremo, Tribunales Superiores de Justicia y Audiencias Provinciales. Los Juzgados de Primera Instancia, los Juzgados de Familia y los Juzgados de lo Mercantil. Juzgados de Paz.
36. Competencia de los tribunales civiles. Clases de competencia y criterios para determinarla. Tratamiento procesal de las distintas clases de competencia. El objeto del proceso civil. Elementos delimitadores del objeto. Las partes del proceso civil. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación en el proceso civil: concepto y clases.
37. Ámbito del juicio ordinario. Desarrollo del juicio ordinario. Juicio verbal: clases de demandas, reglas de postulación y competencia. Desarrollo del juicio verbal. El proceso monitorio: casos en que procede, competencia y procedimiento.
38. Los recursos. Concepto. Clases de recursos. Efectos de los recursos y de su



desistimiento. En especial el recurso de apelación. Resoluciones contra las que procede. Ámbito del recurso. Sustanciación del recurso: la prueba en la apelación. Los recursos extraordinarios: clases, características, resoluciones recurribles, motivos y competencia.

V. DERECHO PROCESAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

39. Normativa reguladora del proceso contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. Distribución de competencias entre los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes: legitimación y postulación. El objeto del proceso: actividad impugnada.

40. El proceso contencioso-administrativo. Proceso contencioso-administrativo ordinario. El procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

41. Las medidas cautelares: admisión y clases. La sentencia. Ejecución de sentencias.

VI. DERECHO LABORAL

42. El Derecho laboral. Ámbito de aplicación. Fuentes de la relación laboral. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo: forma del contrato y validez. Modalidades Especial referencia a la contratación laboral en la Administración Pública. Duración del contrato. Derechos y deberes derivados del contrato. Suspensión. Extinción. El despido. Comités de Empresa y Delegados de Personal. La relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

VII. GESTIÓN JURÍDICA PARQUE ESTATAL DE VIVIENDA ASEQUIBLE

43. El régimen jurídico de la vivienda pública en España. Evolución del marco normativo de la vivienda: de la vivienda de protección oficial al alquiler asequible. La Ley 12/2023 por el Derecho a la Vivienda: estructura, principios y régimen de derechos y obligaciones. El parque público de vivienda: concepto, tipología y régimen de gestión. Competencias del Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales en materia de vivienda.

44. El contrato de arrendamiento de vivienda: régimen jurídico y gestión operativa. Elementos esenciales del contrato según la LAU: partes, objeto,



renta, duración y forma. Derechos y obligaciones de arrendador y arrendatario. Actualización de renta, fianza y garantías adicionales. Causas de resolución, recuperación de la posesión y régimen de protección del arrendatario en la vivienda pública. Particularidades del arrendamiento de vivienda en CASA 47: normas de comercialización.

45. Transparencia, acceso a la información y protección de datos en la gestión de vivienda. Obligaciones de publicidad activa de las entidades públicas de vivienda en la Ley 19/2013. Derecho de acceso a la información pública: procedimiento, límites y resolución de conflictos. Protección de datos en la gestión del parque: bases jurídicas del tratamiento, derechos de los arrendatarios y medidas de seguridad. Evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos en sistemas de gestión de vivienda.
46. Igualdad, no discriminación y accesibilidad en el acceso a la vivienda pública. Principio de igualdad en el acceso a la vivienda: marco constitucional y desarrollo normativo. Accesibilidad universal en la vivienda: obligaciones normativas y ajustes razonables. Protección de colectivos en situación de vulnerabilidad.



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- ✓ Salario bruto anual de entrada de 34.205,09 -€ (Retribución aprobada para el ejercicio 2025).
- ✓ Productividad en torno al 13% anual, vinculada al cumplimiento de objetivos.
- ✓ Jornada Laboral de 37,5 horas semanales en régimen de mañana y tarde en cómputo anual.
- ✓ Aplicación del incremento salarial anual que se establezca para los empleados públicos.
- ✓ Formación continua a cargo de la Entidad.
- ✓ Acción Social.
- ✓ Posibilidades de desarrollo profesional.



MODELO OFICIAL DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

CONVOCATORIA DE OCHO PLAZAS DE TITULACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN DERECHO

Convocadas pruebas para el proceso de selección por el sistema general de acceso libre, **de siete plazas (seis por turno libre y una plaza por turno libre de acceso a personas con discapacidad) y por el sistema de promoción interna de una plaza con categoría laboral de Titulado Superior Universitario (Nivel 1C) de Titulación Superior Universitaria en Derecho** o su equivalencia de nivel 3 del Marco Español de cualificaciones para la Educación Superior (MECES) que a su vez se corresponde con el nivel 7 del Marco Europeo.

SOLICITO: ser admitida o admitido como aspirante a las pruebas selectivas

a) Por acceso Libre.

b) Por promoción interna.

c) Por turno libre reservado a personas con discapacidad.

DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Provincia de nacimiento	Nacionalidad
NIF	Domicilio	Teléfonos	
Municipio	Código Postal	Provincia	País
Correo electrónico			

Candidatos con discapacidad

Discapacidad legal (marcar con X)	Grado	Breve descripción
Si%	
No		
Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas		



Marcar con una X

Autorizo a la comprobación de mis datos de identificación personal en el Sistema de verificación de Datos de Identidad.

Autorizo el tratamiento de mis datos conforme lo dispuesto en el apartado 15. Protección de datos de las Bases para la Convocatoria de ocho plazas de Titulación Superior Universitaria en Derecho (Nivel 1C).

DECLARO: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente referida.

En....., en fecha y firma electrónica.