

**I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN****B. AUTORIDADES Y PERSONAL****B.2. Oposiciones y Concursos****CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA
Y DESARROLLO RURAL****INSTITUTO TECNOLÓGICO AGRARIO DE CASTILLA Y LEÓN (ITA)**

RESOLUCIÓN de 24 de septiembre de 2024, del Director General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo, por el sistema de acceso libre, de un puesto de Técnico en el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.

Con el fin de atender las necesidades de personal del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León expresadas en el Acuerdo de 11 de junio de 2024, del Consejo del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León para el año 2024, B.O.C. y L. n.º 122, de 25 de junio de 2024, contemplando la cobertura por turno libre de una plaza de Técnico, esta Dirección General, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 18.2 de la Ley 7/2002, de 3 de mayo de creación del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, y 12.2 del Reglamento aprobado por Decreto 121/2002, de 7 de noviembre,

RESUELVE

Convocar el proceso selectivo para la contratación de un puesto de Técnico con destino en los servicios centrales del Instituto, adscrito a la Subdirección de Administración y Presupuestos, con las siguientes características y requisitos específicos:

- Categoría: Técnico
- Puesto: Técnico, nivel 6
- Perfil: Técnico de Relaciones laborales
- Retribución: 30.392€ (retribución bruta anual)
- Centro: Valladolid

El proceso selectivo pretende la incorporación de un Técnico con experiencia en gestión de recursos humanos, en la confección, gestión y pago de la nómina y en la tramitación de todas las incidencias de seguridad social de una entidad, unidad u organización, con conocimientos de la legislación aplicable y manejo de herramientas informáticas y de gestión relacionadas con esta materia.

En concreto, entre sus funciones principales se encuentra el cálculo de nóminas para su contabilización y pago; la gestión de las obligaciones fiscales y con la seguridad social; la gestión de incidencias laborales: altas, bajas, permisos, vacaciones, etc.; el cálculo de costes laborales y de su evolución; el participar en los procesos de selección y contratación del personal del Instituto; y la propuesta de medidas que contribuyan a la optimización y mejora en el ámbito de las condiciones de trabajo.

Requisitos Específicos:

- a) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener un Título de Doctor, Licenciado, Diplomado o Graduado universitario de la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas.
- b) Experiencia laboral mínima de 1 año en puestos de trabajo de categoría y contenido similar al puesto objeto de la presente convocatoria.
- c) Estar en posesión y tener vigente el permiso de conducir, categoría B.

BASES

1. Normativa aplicable.

Este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en lo que sea de aplicación al Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, en la Ley 7/2002, de 3 de mayo de creación del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, en el Decreto 121/2002, de 7 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León y en el del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Número y características del puesto.

Se convoca procedimiento selectivo para cubrir, por el sistema de acceso libre, 1 puesto de trabajo de Técnico en el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León de acuerdo con la tasa de reposición de efectivos correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2024, aprobada por Acuerdo de 11 de junio de 2024, del Consejo del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, conforme a las características determinadas en la Base 6.

3. Normas generales.

3.1. La naturaleza del contrato que suscribirá el aspirante que resulte seleccionado será laboral de carácter indefinido, como personal fijo del Instituto.

3.2. La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, y el horario será el establecido en el centro de trabajo.

3.3. El desempeño del puesto de trabajo quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. *Requisitos Generales de los aspirantes.*

4.1. Para ser admitido a la presente prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir, además de los establecidos específicamente para el puesto, los requisitos generales de acceso a la función pública y en particular:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrá participar el cónyuge, ascendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a los familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Podrán asimismo participar, quienes, no estando incluidos en los dos párrafos anteriores, tengan autorizada la permanencia en España o sean titulares del correspondiente permiso de trabajo y residencia, de conformidad con la normativa vigente de extranjería

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) **Habilitación:** 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No pertenecer como trabajador laboral fijo a la categoría de Técnico del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.

4.2. Los requisitos generales establecidos en esta base, así como los específicos establecidos para el puesto de trabajo, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la firma del correspondiente contrato.

5. Solicitudes.

5.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia, en el modelo que se encuentra disponible en la página web del Instituto (<http://www.itacyl.es>), dirigida al Ilmo. Sr. Director General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.

5.2. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días naturales a partir del día siguiente al de publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

La solicitud deberá reflejar todos los documentos que aporta, ordenados y numerados, reflejándose esa misma numeración en cada uno de dichos documentos.

5.3. A la solicitud se acompañará:

- Currículum Vitae. Deberá aportarse en lengua castellana.
- Documento nacional de identidad.
- La documentación acreditativa de los requisitos específicos:
 - a) Titulación académica oficial.
 - b) Acreditación del requisito de experiencia profesional (según se establece en la base 6.6.a).
 - c) Permiso de conducir en vigor y válido para conducir en España.

Aquellos aspirantes extranjeros que se encuentren incluidos en el párrafo 3º de la Base 4.1.a deberán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo.

La acreditación de los requisitos a) y b) se realizará conforme se indica en la base 6.5.

La documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante en su solicitud será aportada en el momento de realización de la fase 2 del proceso selectivo (base 6.2). La documentación presentada en otra lengua distinta al castellano deberá acompañarse de la traducción oficial o jurada correspondiente y si no se está en posesión de ella, se realizará por el aspirante una declaración responsable con la traducción de dicho documento, reservándose el Instituto el derecho a solicitarle una traducción oficial o jurada de la misma.

La citada documentación acreditativa se presentará mediante fotocopia (no es necesario la compulsada ni los documentos originales).

No obstante lo anterior, la persona que resulte seleccionada deberá aportar los documentos originales o copia compulsada como requisito previo para formalizar su contrato.

5.4. Las solicitudes se presentarán en el Registro del Instituto, sito en la Ctra. de Burgos Km. 119, 47071-Valladolid (Finca Zamadueñas), o en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Junta de Castilla y León, o en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en las oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.

Art 16.4 de la Ley 39/2015. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a. En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b. En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d. En las oficinas de asistencia en materia de registros.

5.5. Puesto que ITACYL en este momento no dispone registro electrónico propio, la solicitud y la documentación requerida en la convocatoria podrán presentarse de forma virtual, mediante certificado digital, en el punto de acceso general de la Administración General del Estado, a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado. <https://reg.redsara.es/>

5.6. El plazo para presentar las solicitudes será improrrogable en todo caso, aun en el supuesto de ser inhábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el aspirante.

5.7. Cualquier alteración fraudulenta de los documentos presentados supondrá la pérdida del derecho a poder ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia o en la documentación aportada con ella.

5.8. La documentación presentada en las fases de subsanación y/o alegaciones, contempladas en la base 7 de esta convocatoria, se deberá presentar siguiendo el mismo procedimiento establecido en la base 5.5 para la presentación de la solicitud.

6. *Sistema de selección.*

6.1. El sistema de selección será el concurso oposición y constará de las siguientes fases:

6.1.1. Primera fase: Oposición. Los aspirantes que cumplan y acrediten los requisitos de la Convocatoria serán convocados para realizar una prueba escrita dirigida a determinar sus conocimientos en relación a los objetivos y funciones del puesto convocado y que versará sobre las materias que se relacionan en el Anexo I de la presente convocatoria.

Esta fase, que se valorará con una puntuación máxima de 7 puntos, constará de dos partes, siendo ambas de carácter eliminatorio:

1ª Examen tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una la respuesta correcta y penalizándose con 0,33 puntos las respuestas incorrectas. El test tendrá una duración de 50 minutos y se calificará con una puntuación máxima de 3 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 1,5 para superar el ejercicio.

2ª Consistirá en resolver por escrito 2 supuestos de carácter práctico con 5 preguntas cada uno, relacionados con las materias de seguridad social y derecho laboral del temario del Anexo I. El tiempo para su realización será de 90 minutos y tendrá una puntuación máxima de 4 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 2 puntos para superar el ejercicio.

Los aspirantes admitidos podrán ser convocados a la realización de ambos exámenes en una única sesión si el número de ellos lo permitiese. De cualquier forma, el Tribunal sólo procederá a la corrección del segundo examen a los aspirantes que hayan superado el primero.

6.1.2. Segunda fase: Valoración de méritos. Exposición curricular. Puntuación máxima 3 puntos.

Los aspirantes que superen la fase de oposición serán convocados a realizar una presentación de su currículum vitae, por un tiempo máximo de 15 minutos, para exponer sus méritos de experiencia laboral y de formación relacionados con el perfil objeto de la convocatoria.

Al finalizar la exposición, la Comisión de Selección podrá realizar preguntas a los candidatos, que versarán sobre los méritos específicos del puesto y tendrán por objeto la verificación, precisión o aclaración de cualquier particular relacionado con los méritos alegados por las personas solicitantes, con el fin de determinar la debida adecuación de los aspirantes al puesto ofertado.

Entre otros aspectos, en esta fase se valorarán:

- Experiencia profesional, adicional a la que se exige como requisito, en puestos de trabajo de la misma categoría y contenido esencial similar al perfil de la convocatoria.

Se valorarán especialmente los periodos de dicha experiencia que se hayan realizado:

- En puestos de trabajo cuyo contenido esencial sea la confección y gestión de nóminas y obligaciones con la seguridad Social.
- En entidades del sector público.
- Formación recibida, adicional a la requerida como requisito, en el ámbito de la especialidad de la plaza a la que se opta.
- Dominio de herramientas de gestión de personal y de hojas de cálculo Excel.

6.2. Tal y como se establece en la base 5.4, al inicio de la exposición curricular (base 6.1.2) los aspirantes aportarán a la Comisión de Selección una copia de toda la documentación justificativa de los méritos alegados en la solicitud de participación

en el proceso selectivo, a fin de que ésta pueda acreditar la validez de la información facilitada. No serán valorados los méritos no acreditados documentalmente ni los que no se hubieran relacionado en la solicitud (base 5.2).

6.3. Los aspirantes que, habiendo sido convocados a la realización de la segunda fase, contemplada en la base 6.1.2, no atendieran al llamamiento, *decaerán* en todos los derechos derivados de su participación en el *proceso selectivo*.

6.4. La calificación final de cada candidato vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

En caso de empate se establecerá la preferencia del aspirante que haya obtenido mejor resultado en la primera fase, si se mantiene el empate por la puntuación del ejercicio que constituye la segunda parte de la primera fase, y si persiste el empate, el orden se establecerá por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos. A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

6.5. Para superar el proceso selectivo será necesario obtener la puntuación mínima que determine la Comisión de Selección.

6.6. La acreditación de requisitos y méritos se realizará conforme a lo siguiente:

- a) La acreditación de la experiencia profesional se efectuará mediante la presentación de contratos de trabajo a los efectos de comprobar la categoría profesional, acompañados de informe de vida laboral, para la comprobación de periodos y grupos de cotización (ambos documentos imprescindibles).

No será valorable a efectos de cumplir el requisito la experiencia ni en la valoración de méritos, la experiencia en otras categorías profesionales inferiores a la de Técnico y diferentes a los grupos de cotización 1 y 2.

Si del contrato de trabajo no se desprenden las funciones realizadas con objeto del mismo, deberá aportarse certificación o cualquier otra documentación que permita acreditar dichas funciones para su valoración.

La falta de acreditación documental expresa de las tareas o funciones desarrolladas en el ámbito del perfil de la convocatoria supondrá la no valoración de esos periodos de experiencia.

- b) Para la acreditación de titulaciones se deberá aportar copia del título oficial o de certificación acreditativa que permita verificar la posesión de la titulación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los 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.

- c) Los cursos de formación recibida deberán ser acreditados mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que impartió la actividad, su denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Si la duración de los cursos se indica en créditos ECTS se utilizará la equivalencia de 1 ECTS = 25 horas; si viene expresada en créditos tradicionales se utilizará la equivalencia 1 crédito = 10 horas.

No se valorarán cursos de formación cuya fecha de realización sea anterior a los 10 últimos años desde la fecha de esta Convocatoria, ni los de menos de 20 horas.

- d) El dominio de programas específicos de gestión de personal y de hojas de cálculo Excel se acreditará mediante certificación de haber recibido un mínimo de 50 horas de formación en dichas herramientas o mediante la aportación de certificación de experiencia profesional que especifique su utilización durante un periodo mínimo de un año.

7. Desarrollo del proceso selectivo:

7.1. Trascurrido el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o en su caso, su no inclusión expresa.

7.2 Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de Selección elevará al Director General del Instituto la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y fijará los términos de realización de la primera fase del proceso selectivo, de acuerdo con lo previsto en la base 6.1.1.

Si la primera parte del proceso selectivo hubiera de realizarse en dos sesiones, la Comisión de Selección hará públicas las puntuaciones obtenidas en el examen tipo test y convocará a los aspirantes que lo hayan superado a la realización del examen de supuestos prácticos.

En ningún caso se dispondrá de un plazo inferior a 72 horas desde que la Comisión haga pública la convocatoria de examen y la realización de este.

7.3. Finalizada la fase de oposición, la Comisión hará pública la relación provisional de las puntuaciones de la primera fase del proceso selectivo y concederá un plazo de 5 días para la presentación de alegaciones.

7.4. Trascurrido el plazo de alegaciones, la Comisión publicará las puntuaciones definitivas de la fase de oposición y la relación de aspirantes convocados a la realización de la segunda fase del proceso selectivo, según lo establecido en la Base 6.1.2.

7.5. Concluida la segunda parte del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará el listado con las puntuaciones obtenidas en la misma y las puntuaciones totales para la conclusión del proceso selectivo.

8. Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

8.1. Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección elaborará, si procede, propuesta de designación de Titular a aquel aspirante que haya alcanzado la mayor puntuación en el proceso selectivo, que será elevada al Director General del Instituto para su aprobación y posterior publicación.

8.2. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, los aspirantes que sigan al aspirante designado Titular en el listado aprobado por la Comisión de Selección, serán requeridos, por orden de puntuación, para ocupar los puestos ofertados cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento del aspirante designado Titular antes de la formalización del contrato.
- b. Que el aspirante designado Titular no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

8.3. Podrá ser declarado desierto el puesto objeto de esta Convocatoria, si la Comisión de Selección considera que ninguno de los aspirantes reúne las condiciones exigidas.

9. Constitución de la bolsa de empleo.

La relación de aspirantes que habiendo superado la fase de oposición realice la segunda fase del proceso selectivo, conformarán una Bolsa de empleo de Técnicos de Relaciones laborales, cuya gestión y funcionamiento se regirá por la Resolución de 8 de julio de 2021 del Director General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, por la que se establecen los criterios básicos de constitución, funcionamiento y gestión de las bolsas de empleo para la contratación de personal de carácter temporal.

El orden de prelación de los candidatos en la Bolsa de empleo vendrá determinado por la calificación final del proceso selectivo, según se determina en la Base 6.4.

La Bolsa que se constituye en virtud de esta convocatoria permitirá atender las necesidades del ITACYL de contratación laboral de duración determinada en el marco de la legalidad vigente.

10. Comisión de Selección:

La Comisión de Selección será nombrada por el Director General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.

La Comisión de Selección, con el fin de poder decidir de forma más objetiva la adjudicación del puesto, podrá proponer el nombramiento de los colaboradores que estime oportuno para que intervengan en las pruebas del proceso de selección, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.

11. Comunicación:

La Comisión de Selección podrá valerse de cualquier medio para su comunicación con los aspirantes, debiendo en cualquier caso hacer públicos los acuerdos de carácter general que afecten a citaciones para la realización de pruebas en los tabloneros del Instituto, Consejería de Agricultura y Ganadería, en las Oficinas de Información de la Junta de Castilla y León y en la página web del Instituto (<http://www.itacyl.es>)

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Instituto Tecnológico Agrario, Ctra. de Burgos Km. 119, 47071 Valladolid.

Teléfono de consultas: 983/ 412034

Correo electrónico: empleo@itacyl.es

12. Publicación de datos de carácter personal

La publicación de los acuerdos de la Comisión de Selección que contuviesen datos de carácter personal de los participantes en el proceso selectivo se identificará mediante su nombre y apellidos, añadiendo los dígitos que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero, según recomendación, de la Agencia Española de Protección de Datos.

Contra la presente Convocatoria, los interesados podrán presentar demanda ante la vía judicial laboral, Juzgado de lo Social de Valladolid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación en la página web del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.4, 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Valladolid, 24 de septiembre de 2024.

*El Director General del Instituto
Tecnológico Agrario de Castilla y León,*
Fdo.: RAFAEL SÁEZ GONZÁLEZ

ANEXO I**TEMAS DE LA FASE OPOSICIÓN**

1. Normativa básica del ITACYL: Ley de creación y Reglamento de funcionamiento.
2. Los actos administrativos. Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
3. El procedimiento administrativo común. Derechos de los ciudadanos. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
4. El Estatuto del empleado público: ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
5. El Convenio Colectivo, concepto y naturaleza. Las unidades de negociación, capacidad, legitimación y ámbito de vigencia. Los efectos del Convenio Colectivo y su interpretación.
6. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
7. Modalidades del contrato de trabajo: Indefinido, temporales, para la formación y el aprendizaje y en prácticas. El contrato de actividades científico técnicas de la Ley 14/2011, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
8. La Seguridad Social. Normas sobre afiliación. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables de la cotización.
9. La Seguridad Social. Contingencias y situaciones protegidas. Contenido y clasificación de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas.
10. La igualdad de trato y no discriminación por razón de género en el ámbito socio-laboral.