



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases por las que se ha de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, por promoción interna, y mediante el sistema de concurso-oposición dos plazas vacantes de economista del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

La teniente de alcalde, D.^a Nuria Barrio Marina, actuando por delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2020, mediante resolución n.º 11.304/2021, de fecha 7 de octubre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir el concurso de méritos para la provisión de dos plazas vacantes incardinadas en la Escala de Administración Especial, Subescala A) técnica, Clase de Técnicos Superiores, Economista, dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A1 de titulación, nivel de complemento de destino 24, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 9.361/2021, de 27 de agosto de 2021, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, D.^a Nuria Barrio Marina, efectuada mediante resolución de 29 de octubre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar concurso-oposición para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes de economista del Excmo. Ayuntamiento de Burgos debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas el día 7 de octubre de 2021.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. – Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, de dos plazas incardinadas en la Escala de Administración Especial, Subescala A) Técnica, Clase de Técnicos Superiores, Economista, dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A1 de titulación, nivel de complemento de destino 24, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. – Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento del ejercicio 2018.

1.3. – Los titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



1.4. – Los titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetos en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto que ocupe.

1.5. – Las bases de la presente convocatoria vinculan a la Administración, al tribunal de selección y a quienes participen en las mismas.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos tanto hasta el momento del nombramiento, como a lo largo de su carrera administrativa:

2.1.1. Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación académica exigible, correspondiente al grupo A1, concretamente del título de grado o licenciatura en Economía, Economía y Finanzas, Finanzas y Contabilidad o Administración y Dirección de Empresas.

2.1.2. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las CC.AA. o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.1.3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.4. Encontrarse en servicio activo en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio, como funcionario de carrera, en la Escala de Administración Especial, Subescala A) Técnica, Clase de Técnicos Medios, Técnicos de Gestión Económica Financiera.

Tercera. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. – Tanto la convocatoria como sus bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. – El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

3.3. – Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios



del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Instancias.

4.1. – Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo I).

4.2. – Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. – Junto con la instancia se presentarán los documentos acreditativos de los méritos alegados. Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes.

Quinta. – Derechos de examen.

5.1. – Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal n.º 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 25,21 euros. Los aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la instancia. El pago de los derechos de examen se realizará mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/Oficina Virtual Tributaria/Trámites Sin Certificado/ Autoliquidaciones/ Tasas/Concepto a liquidar \(DO. Tasa por Expedición Documentos\)/Subconcepto \(Derechos de Examen Pruebas Selectivas\)/Tarifas \(la correspondiente a este proceso selectivo\)](http://www.aytoburgos.es/Oficina Virtual Tributaria/Trámites Sin Certificado/ Autoliquidaciones/ Tasas/Concepto a liquidar (DO. Tasa por Expedición Documentos)/Subconcepto (Derechos de Examen Pruebas Selectivas)/Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo)).

Asimismo, serán admisibles otros ingresos efectuados por medios admitidos en derecho satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales del Ayuntamiento de Burgos por alguno de los medios admitidos en derecho, preferentemente mediante ingreso en la cuenta bancaria número ISBN ES93 2100 9168612200037028 indicando el nombre y apellidos del aspirante y la denominación del concurso-oposición.

5.2. – En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

5.3. – La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

5.4. – Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor



cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. – Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.2. – Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.3. – Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Transcurrido dicho plazo, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada.

6.4. – En esta misma resolución, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la primera prueba de la fase de oposición, el orden de actuación de los aspirantes, en su caso, y la composición del tribunal de selección.

Séptima. – Tribunal de selección.

7.1. – El tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.



7.2. – El tribunal de selección estará formado por un número impar de miembros no inferior a cinco, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. – El tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Su designación será objeto de publicación en el tablón de anuncios.

7.4. – El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

7.5. – La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases.

Asimismo, el tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

7.6. – El tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

7.7. – Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Octava. – Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. – Llamamiento y orden de actuación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.



El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «E».

8.2. – Identificación de los aspirantes.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Novena. – Descripción del proceso selectivo.

9.1. – El concurso oposición se desarrollará en dos fases:

En primer lugar se celebrará la fase de oposición, que será eliminatoria, valorándose a continuación los méritos en la fase de concurso.

9.2. – En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán de conformidad con el baremo de méritos del anexo III de estas bases y se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

9.3. – La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, relacionadas con las materias del programa que figura en el anexo II de estas bases para un tiempo de cuarenta minutos.

El tribunal determinará con carácter previo el valor de los aciertos, e informará de estos extremos a los aspirantes antes de la realización del ejercicio.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de diez puntos.

Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada.

El ejercicio que se proponga tendrá varias respuestas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones. Examinadas las mismas el tribunal procederá a publicar de nuevo la plantilla, consideradas desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla y la de la lista de aspirantes aprobados. Ni la plantilla provisional ni la corregida será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.



El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, de los grupos II y III de materias del programa a que se refiere el anexo II, referentes a las funciones del puesto que el tribunal determine, durante el tiempo que determine el tribunal y se desarrollará por escrito.

Podrán consultarse textos legales y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La normativa aplicable a la resolución de este ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

Décima. – Calificación.

10.1. – Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

10.2. – El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones aunque se siga dando la misma circunstancia.

10.3. – Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

10.4. – La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, a que se refiere la base 11 de estas bases, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y la de la fase de concurso en el sistema de «concurso-oposición».

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el primero y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Undécima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

11.1. – Terminada la calificación de los opositores, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará al señor alcalde dicha relación.



11.2. – Los opositores propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Burgos, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en este concurso oposición que se exigen en la base segunda de la convocatoria y que son:

11.2.1. Documento Nacional de Identidad o número de identidad extranjero en vigor.

11.2.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión del título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

11.2.3. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de economista. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

11.2.4. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

11.3. – Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.4. – Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

11.5. – Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Duodécima. – Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Decimotercera. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimocuarta. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el/la concejal/a delegado/a de Personal según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 21 de octubre de 2021.

La teniente de alcalde, P.D.,
Nuria Barrio Marina

* * *



ANEXO I

(INSTANCIA PROMOCIÓN INTERNA)

Al Ayuntamiento de Burgos.

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, Código Postal, teléfono/s a efectos de localización número, enterado/a de las bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de dos plazas vacantes de economista por concurso oposición (promoción interna), según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha, y BOE de fecha

Declara:

Que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña

Adjunta:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Méritos del concurso.

Solicita:

Ser admitido/a al concurso oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de dos plazas vacante de economista del Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 2021.

* * *



ANEXO II

PROGRAMA

GRUPO I. – DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

Tema 2. – La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Caracteres y contenido.

Tema 3. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad y régimen de competencias. Atribuciones de los Órganos de Gobierno de la Comunidad. El Procurador del Común.

Tema 4. – El Procedimiento Administrativo Común. Requisitos de los actos administrativos. Iniciación, instrucción y terminación del procedimiento. Recursos administrativos.

Tema 5. – Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 6. – El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 7. – El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias municipales. Régimen de sesiones. Acuerdos de los Órganos Colegiados Locales. Ley 7/2013, de 27 de septiembre, de Ordenación, Servicios y Gobierno del Territorio de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 8. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. – Autonomía municipal. La tutela sobre los entes locales y sobre su actividad.

Tema 10. – Los funcionarios públicos locales: Concepto y clases. Situaciones de los funcionarios locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 11. – Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

Tema 12. – Las formas de actividad de las Entidades Locales I. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 13. – Las formas de actividad de las Entidades Locales II. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.



Tema 14. – Las formas de actividad de las Entidades Locales III. La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones.

Tema 15. – La contratación en el Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Clases de contratos. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. La revisión de precios. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 16. – Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres. Plan Municipal de Igualdad.

Tema 17. – Funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones Locales. Función de secretaría. Función de control interno y de contabilidad. Función de tesorería y recaudación.

Tema 18. – La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

Tema 19. – Protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

GRUPO II. – GESTIÓN TRIBUTARIA.

Tema 1. – El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales. Sus reglamentos de desarrollo.

Tema 2. – Los tributos: Concepto y clasificación. Los impuestos: Clases. El hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. Aplicación e interpretación de las normas tributarias.

Tema 3. – Sujetos pasivos. Responsables. Solidaridad. Retención. Repercusión. Capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. Base imponible. Regímenes de determinación. Comprobación de valores. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota y deuda tributarias.

Tema 4. – El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación. La declaración tributaria. Comprobación, investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación. La consulta tributaria.

Tema 5. – Extinción de la obligación. Requisitos, medios y efectos. Imputación de los pagos. Consecuencia de la falta de pago. Consignación. Otras formas de extinción: Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

Tema 6. – La recaudación: Órganos competentes. Procedimiento voluntario. Plazos. Procedimiento en vía de apremio. Inicio, providencia de apremio. Fases. Tipos de embargo. Subastas. Liquidación de costas y término del procedimiento. Impugnación del procedimiento. La recaudación voluntaria y ejecutiva en materia de sanciones tributarias y no tributarias. Peculiaridades de la recaudación de sanciones de tráfico.



Tema 7. – Garantías tributarias: Concepto y clases. Garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Afección de bienes. Tercerías. Medidas cautelares.

Tema 8. – El concurso de acreedores y sus efectos sobre el procedimiento de apremio. El privilegio de los créditos tributarios y su previsión en la legislación concursal. Concurrencia de embargos. El incumplimiento de la orden de embargo.

Tema 9. – Concepto de fallido y crédito incobrable. Los sucesores en la actividad. Los sucesores de personas físicas. Alcance de sus responsabilidades.

Tema 10. – La inspección de los tributos: Órganos, funciones y facultades. El procedimiento de inspección tributaria. Planes de inspección La documentación de las actuaciones inspectoras. Infracciones tributarias: Concepto y clases. Sanciones tributarias. Procedimiento sancionador. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 11. – Reclamaciones y recursos contra los actos de gestión recaudatoria de las Entidades Locales. Periodo voluntario. Periodo ejecutivo. Tramitación, competencias y plazos. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 12. – Procedimientos especiales de revisión. El recurso extraordinario de revisión. La rectificación de errores. La devolución de ingresos indebidos. Órganos competentes. Procedimiento. Regulación.

Tema 13. – Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 14. – Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público. La participación en los tributos del Estado y Comunidades Autónomas. Ingresos procedentes del patrimonio local y demás de derecho privado. Las multas. Las operaciones de crédito.

Tema 15. – Los impuestos municipales. Impuestos obligatorios y potestativos. Especial referencia a la situación actual del impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Recaudación por cuenta de otros entes: Convenios de colaboración. Recargo provincial del IAE.

Tema 16. – Las tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias.

Tema 17. – El impuesto sobre el valor añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto pasivo y responsables. Base imponible. Tipo de gravamen. Deducciones y bonificaciones. Gestión del impuesto. Régimen de Suministro Inmediato de Información del IVA (SII). El impuesto sobre la renta de las personas físicas. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del impuesto.

GRUPO III. – GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA, CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD ANALÍTICA.

Tema 1. – El derecho financiero y presupuestario. Los principios constitucionales. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de Ley, generalidad,



capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 2. – El Presupuesto General de las Entidades Locales I: Regulación jurídica. Concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 3. – El Presupuesto General de las Entidades Locales II: La estructura presupuestaria. Créditos para gastos del Presupuesto del Ayuntamiento: Su carácter limitativo. Niveles de vinculación jurídica. La aplicación presupuestaria: Clasificación por programas, económica y orgánica.

Tema 4. – El Presupuesto General de las Entidades Locales III. Las modificaciones presupuestarias: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 5. – La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de autorización, disposición y reconocimiento. Órganos competentes. Especial incidencia en esta materia de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. Ordenación del pago. Acumulación de fases.

Tema 6. – La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

Tema 7. – La ejecución del presupuesto de ingresos: Sus fases. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 8. – La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto, tipos, cálculo y utilización.

Tema 9. – La instrucción del modelo normal de contabilidad local: Regulación, principios, competencias y funciones. El sistema de información contable para la Administración Local: Definición, objeto y fines. De los datos a incorporar al sistema: Justificantes de las operaciones, incorporación de datos al sistema, archivo y conservación.

Tema 10. – La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos. Las cuentas de las Sociedades Mercantiles. Tramitación de la cuenta general.

Tema 11. – Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y de control interno y a otras Administraciones Públicas. La plataforma de rendición de cuentas de las Entidades Locales. Rendición de contratos ante el Tribunal de Cuentas.

Tema 12. – La contabilidad mercantil. Contabilidad formal: Libros obligatorios. Requisitos de los libros. Eficacia probatoria. Comunicación y exhibición de los libros. Contabilidad material: Cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de cuentas.



Tema 13. – Procedimiento de justificación de subvenciones públicas: Subcontratación, plazos, modalidades, cuenta justificativa y gastos subvencionables. Procedimiento de gestión presupuestaria. Requisitos de los beneficiarios y entidades colaboradoras.

Tema 14. – Control financiero de subvenciones. Publicidad de las subvenciones, el Plan Estratégico de Subvenciones y Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 15. – El control externo de la actividad económico financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los OCEX.

Tema 16. – La responsabilidad contable: Concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: Alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 17. – La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cheque: Requisitos y modalidades, presentación y pago. Cesiones de crédito y embargos. Factoring con recurso y sin recurso. Órgano competente.

Tema 18. – Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las Entidades Locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El periodo medio de pago: Cálculo, publicidad y seguimiento.

Tema 19. – Consolidación contable en el sector público. Grupo de entidades. Métodos de consolidación. Cuentas anuales consolidadas. La consolidación presupuestaria de los entes locales.

Tema 20. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera I. Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

Tema 21. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera II. Establecimiento y consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales.

Tema 22. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera III. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las corporaciones locales.

Tema 23. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera IV. Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria: Plan presupuestario a medio plazo y líneas fundamentales del presupuesto. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia.

Tema 24. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera V. Instrumentación del principio de transparencia. Destino del superávit presupuestario.



Tema 25. – Las operaciones de endeudamiento a largo plazo a concertar por las Entidades Locales. Financiación de inversiones. Prudencia financiera. Sustitución y refinanciación de operaciones. Saneamiento de remanente de tesorería. Operaciones a corto plazo.

Tema 26. – Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera La Oficina Virtual de Coordinación Financiera de las Entidades Locales.

Tema 27. – La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. Modelo normal. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.

Tema 28. – Contabilidad Administración Local: Operaciones de gestión del presupuesto. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

Tema 29. – Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado no financiero, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar, activos en estado de venta, activos construidos o adquiridos para otras entidades y adscripciones y cesiones.

Tema 30. – Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Pasivos financieros. Operaciones con IVA. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes. La tesorería, operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 31. – Apertura de la contabilidad en la Administración Local. Operaciones de fin de ejercicio. Regularización, amortizaciones, provisiones y otras operaciones de cierre.

Tema 32. – Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. Aplicación presupuestaria. Clasificación por programas, por categorías económicas y por unidades orgánicas.

Tema 33. – Matemáticas financieras. Capitalización y descuento, simples y compuestos. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Préstamos y empréstitos.

Tema 34. – Contrato de concesión de obras. Concepto. Características. Especial referencia al estudio de viabilidad.

Tema 35. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes I. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades.

Tema 36. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes II. Modelo de control interno del Ayuntamiento de Burgos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Planificación del control financiero y resultado del control financiero.



Tema 37. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes III. Función interventora. Concepto regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y fiscalización previa plena.

Tema 38. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes IV. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. Remisión al Tribunal de Cuentas y al Pleno de todas las resoluciones y acuerdos adoptados contrarios a reparos o con omisión de la función interventora, así como resumen de las principales anomalías en materia de ingresos.

Tema 39. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes V. Función interventora en las distintas fases de ejecución de los contratos administrativos. Referencia a la comprobación material de la inversión. Determinación del presupuesto base de licitación y valor estimado de los contratos administrativos. Rendición de contratos al Tribunal de Cuentas.

Tema 40. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes VI. La auditoría pública. Modalidades: Auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

Tema 41. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes VII. La auditoría pública. Ámbito de aplicación de la auditoría pública. Sujetos encargados de la realización de la auditoría. Código ético para la auditoría pública.

Tema 42. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes VIII. Contexto regulatorio de la auditoría pública. Las normas internacionales de Auditoría Adaptadas al Sector Público y la normativa de auditoría Pública. Normas Técnicas de la IGAE.

Tema 43. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes IX. El informe resumen a elaborar por los órganos de control interno local sobre los resultados del control interno. (Resolución de 2 de abril de 2020 de la IGAE).

Tema 44. – Planificación de la auditoría pública. Plan anual de control financiero. Fases del trabajo de auditoría. Actividades de planificación Programas de trabajo, procedimientos de auditoría y papeles de trabajo. Supervisión del trabajo de auditor.

Tema 45. – Auditoría de cuentas. Concepto de auditoría de cuentas. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas.

Tema 46. – El control interno de la entidad auditada. Concepto y clases de control interno. El control interno y la gestión de riesgos. Fases de control interno. Evaluación del control interno. Procedimientos de control interno. Debilidades y limitaciones del control interno.



Tema 47. – Evidencia, materialidad y riesgo de auditoría. Evidencia: Concepto y naturaleza, pruebas para la obtención de evidencia de auditoría y técnicas de comprobación. Materialidad o importancia relativa: Concepto, factores cuantitativos y factores cualitativos. Riesgo de auditoría: Concepto y componentes.

Tema 48. – Muestreo en auditoría. Técnicas de muestreo estadístico. Métodos estadísticos para la evaluación del control interno.

Tema 49. – Documentación y archivo de los papeles de trabajo. Finalidad de los papeles de trabajo. Organización y documentación de los papeles de trabajo: Contenido y técnicas de utilización. Archivos de auditoría: Permanente y temporal.

Tema 50. – Auditoría financiera. Auditoría del inmovilizado. Auditoría de deudores y Acreedores. Auditoría de la tesorería. Auditoría del patrimonio neto.

Tema 51. – Auditoría de pasivos financieros. Auditoría de gastos y compras y de ingresos y ventas.

Tema 52. – Auditoría de cumplimiento de la legalidad. Auditoría de gastos de personal. Auditoría de la contratación pública. Auditoría de gestión de ingresos y tributaria.

Tema 53. – Auditoría de subvenciones y ayudas públicas. Auditoría del endeudamiento. Auditoría de la formación y rendición de cuentas.

Tema 54. – Auditoría operativa. El control de la economía. El control de la eficiencia. El control de la eficacia. Auditoría de las obligaciones en materia de estabilidad y sostenibilidad financiera.

Tema 55. – Auditoría de sistemas y procedimientos. Informe auditoría de sistemas y cumplimiento de normativa de morosidad previstos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Tema 56. – Informes de auditoría. Estructura de los informes. Tipos de opinión: No modificada y modificada. Naturaleza de las salvedades: Limitaciones al alcance e incumplimientos de principios y normas contables. Información comparativa. Publicidad del informe.

Tema 57. – El control de calidad en la auditoría pública. El sistema de control de calidad y la función de los equipos de auditoría. Requerimientos generales. Procedimientos de calidad en la tramitación y emisión de los informes por el equipo de auditoría. Revisión de control de calidad de la fiscalización. Revisión de control de calidad en la emisión de los informes. Incidencia de las normas aplicables al Sector Público.

Tema 58. – Contabilidad analítica en las Administraciones Públicas: Principios generales y Resolución de 28 de julio de 2011 de la IGAE.

Tema 59. – Criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 60. – Coste efectivo de los servicios públicos.



Tema 61. – Agregados contables de la contabilidad analítica: Elementos de coste, centros, actividades, ingresos y márgenes.

Tema 62. – Proceso formativo del coste. Relaciones entre estructuras de elementos de coste, estructura de centros de coste y estructura de actividades. Modelo de captación.

Tema 63. – Outputs de información. Documentos e informes que muestran los cálculos que se realizan en el modelo de costes.

Tema 64. – Relaciones entre los sistemas de información de la organización. Proceso de conciliación.

Exención de materias: Por aparecer suficientemente acreditado su conocimiento en las pruebas de ingreso en el cuerpo de origen se exceptúan del temario de la presente convocatoria los siguientes:

Grupo I: Temas 2 al 11.

Grupo II: Temas 1 a 7.

Grupo III: Temas 1 a 5, 7 a 9, 15 y 27 a 32.

Las referencias normativas se entienden hechas a la normativa actualizada que estuviere en vigor en el momento de la realización del ejercicio que corresponda.

* * *



ANEXO III
BAREMO DE MÉRITOS

Los méritos que se tendrán en cuenta para la adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso, así como el baremo utilizado para la valoración de cada mérito, será el que se recoge a continuación.

a) Antigüedad.

Se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente criterio:

Por cada año de servicios prestados en puesto de trabajo correspondiente al Cuerpo o Escala de Administración Especial, Subescala A) Técnica, Clase de Técnico Medio, Técnico de gestión económica financiera del Grupo A2: 0,10 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento superados.

Se adjudicará hasta un máximo de 2 puntos por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo solicitados, que se hubieran organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, por otras Administraciones Públicas o por las Organizaciones Sindicales, siempre que, en el caso de éstas últimas, se hayan organizado dentro de alguno de los Acuerdos de Formación Continua, a razón de 0,002 puntos por hora de curso.

No se puntuarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente.

No se valorarán los cursos de menos de 10 horas.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

c) Otras titulaciones superiores. Hasta un máximo de 3 puntos.

No se puntuará el título habilitante para poder presentarse al concurso-oposición.

– Por estar en posesión del título de Doctorado en cualquiera de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria: 2,25 puntos.

– Por estar en posesión del título de Postgrado universitario relacionado con las funciones de la plaza que se convoca: 1,75 puntos.

– Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de convocatoria (a estos efectos no computará como titulación diferente cuando forme parte de Grados de doble titulación): 1,25 puntos.

d) Puestos desempeñados. Hasta un máximo de 2 puntos.

Por servicios prestados en puestos encuadrados en el grupo de titulación del puesto al que se concurre o superior: 0,20 puntos por año.

Por servicios prestados en puestos encuadrados en el grupo de titulación del puesto inferior: 0,10 puntos por año.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.