



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2022, mediante resolución de fecha 16 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante concurso-oposición 1 plaza de técnico de administración general de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnicos de Administración General, Grupo A, subgrupo A1 de titulación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022, firmado por delegación de firma de la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 1 de febrero de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar concurso-oposición para la cobertura en propiedad de 1 plaza vacante de Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Burgos debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas el día 16 de diciembre de 2022.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1. Es objeto de las presentes bases la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico de Administración General de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, Grupo A, Subgrupo A1, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala A) Técnica, Clase de Técnicos de Administración General, dotada 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, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, en aplicación de la estabilización de plazas ocupadas temporalmente prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo (extraordinaria) correspondiente al ejercicio del año 2021, publicada en el BOP de fecha 30 de diciembre de 2021.



1.2. 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».

1.3. 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.

1.4. Las Bases de la presente convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las mismas.

1.5. Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y convocatoria. Asimismo serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y con carácter orientativo, las Resoluciones de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público; salvo que la normativa específica determine una diferente.



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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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) **Titulación:** estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Licenciatura en Derecho, Empresariales, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los/as aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión. Asimismo, deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de Instancias.

3.1. Las instancias (Modelo Anexo I), solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la página web de este Ayuntamiento (www.aytoburgos.es) y en el tablón de anuncios sito en la planta baja de la Casa Consistorial.

3.3. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas



de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.4. Los solicitantes adjuntarán a su instancia una declaración en la que se relacionen expresa e indubitadamente los méritos alegados para su valoración; acompañando los documentos acreditativos de los méritos alegados. No podrán valorarse méritos distintos a los que sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.

3.5. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el supuesto de existir defectos en las instancias se requerirá al interesado, para que en el plazo de 10 días subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hace se archivará sin más trámites su solicitud.

3.6. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

3.7. Junto con la instancia deberá presentarse justificante de haber abonado los derechos de examen.

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/as 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/OficinaVirtualTributaria/TramitesSinCertificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto a liquidar \(DO. Tasa por Expedición Documentos\) / Subconcepto \(Derechos de Examen Pruebas Selectivas\) / Tarifas](http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/TramitesSinCertificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto%20a%20liquidar%20(DO.%20Tasa%20por%20Expedici%20n%20Documentos)/Subconcepto%20(Derechos%20de%20Examen%20Pruebas%20Selectivas)/Tarifas) (la correspondiente a este proceso selectivo).

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. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

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.



Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento. Deberá adjuntarse en la solicitud el certificado acreditativo de su condición de discapacidad.

b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa deberá adjuntarse en la solicitud el correspondiente título de familia numerosa actualizado.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de Policía Nacional, que añade un nuevo párrafo al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta Resolución se publica 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 y desde dicho instante, los/as aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles para efectuar reclamaciones y, en su caso, subsanar los defectos advertidos. Una vez resueltas las reclamaciones, el órgano competente de la entidad local aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo, momento en que se dará conocimiento de los nombramientos de las personas que configuran el órgano de selección y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio.

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

4.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.



4.4. 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).

Quinta. – Tribunal Calificador.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.3. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

A tal efecto, el tribunal de selección estará formado por cinco miembros, 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.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

5.4. Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el procedimiento selectivo, salvo las peculiaridades del personal docente e investigador.

5.5. Los órganos de selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

5.6. Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo



a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

5.8. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

5.9. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección será el concurso-oposición. La fase de oposición será previa a la del concurso.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

6.1. Fase de oposición:

Consiste en la celebración de dos pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los/as aspirantes y fijar su orden de prelación.

Los ejercicios en la fase de oposición serán no eliminatorios, si bien para pasar a la fase de concurso la media de la totalidad de ejercicios de la fase de oposición deberá superar la calificación mínima necesaria. La puntuación total de esta fase es de 60 puntos, siendo necesario para superar esta fase obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

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



Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: ejercicio teórico hasta 35 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del temario a la convocatoria (Anexo II).

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 120 minutos.

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

El valor de los aciertos será de 0,10 puntos por respuesta correcta.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva, para posibles anulaciones para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Tras la realización del ejercicio, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las mismas el órgano de selección procederá a publicar de nuevo la plantilla, considerándose 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 definitiva será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los/as aspirantes aprobados.

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

La valoración de los/as aspirantes se realizará por el órgano de selección.

Segundo ejercicio. Prueba práctica: hasta 25 puntos.

La prueba práctica consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo máximo de cuatro horas, emitiendo la oportuna propuesta de resolución (con un máximo de cuatro supuestos), que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, referidos a las funciones de Técnico de Administración General que el Tribunal determine, que estarán relacionados con las materias del programa.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo. 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.



Durante el desarrollo de esta prueba los/as aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

6.2. Fase concurso:

Comprobar y calificar los méritos de los/as aspirantes para fijar con ello un orden de prelación de los mismos, en atención a la puntuación que a cada uno de esos méritos se otorgue.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

B.1) Méritos profesionales, hasta un máximo de 36 puntos:

Servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública acreditando el desempeño en la escala, subescala y clase de la plaza objeto de la convocatoria: Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicio.

Servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario en otra escala, subescala y clase o como personal laboral, siempre que se le reconozcan funciones equivalentes a las de la plaza objeto de la convocatoria: Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Servicios prestados en el resto del Sector Público, siempre que se le reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretenda acceder: Se valorará a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicio.

B.2) Méritos académicos u otros méritos, hasta un máximo de 4 puntos:

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente:

– Por estar en posesión del Título de Doctorado en cualquiera de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto.

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

No se puntúa el título habilitante para poder presentarse al Concurso-Oposición.

Cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, por las Administraciones Locales, por la FEMP, por los sindicatos firmantes del IV Acuerdo de formación continua, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder; así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales: Se valorará a razón de 0,25 puntos por hora.



Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder: 1 punto por ejercicio.

Se tendrá en cuenta la normativa que regula el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

6.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

6.4. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes a salvo que sean ejercicios superados en Administración distinta de la convocante.

6.5. El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

6.6. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Séptima. – Calificación.

7.1. Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.



7.2. La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

7.3. El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

7.3. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma siguiente:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios prestados en la misma escala/subescala/clase en la plaza objeto de convocatoria de la Administración convocante.

2. Mayor número de días de desempeño de servicios prestados en cuerpos, escalas de la Administración Local.

3. Mayor puntuación en méritos profesionales.

4. Mayor puntuación en méritos académicos.

5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en el Ayuntamiento de Burgos. Dicha letra será la que estuviese vigente en el momento de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

Octava. – Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

8.1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, 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 Sr. Alcalde dicha relación.

8.2. Para determinar el número de plazas convocadas se tendrá en cuenta lo previsto en la base 1.2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

8.3. Los/as aspirantes 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 proceso selectivo que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y que son:

8.3.1. Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.

8.3.2. 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.

8.3.3. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración General. 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.

8.3.4. 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.

8.4. Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

8.5. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, 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.

8.6 Los/as aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al 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.

Novena. – Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. – Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de los procesos en todo lo no previsto en las Bases.

Undécima. – Régimen de impugnaciones y alegaciones.

11.1. Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las



alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

11.2. 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.

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

Duodécima. – Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

En Burgos, a 15 de diciembre de 2022

La concejala delegada de personal,
(P.D. Acuerdo Junta de Gobierno Local de 29.10.2020),
Nuria Barrio Marina

* * *



ANEXO I

(INSTANCIA)

AL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

D/D.^a (nombre y apellidos),
nacido/a el (fecha), en(lugar), provincia
de, con Documento Nacional de Identidad núm.,
y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza
y número), de (localidad), provincia de, Código
Postal, teléfono/s a efectos de localización núm.,
enterado/a de las Bases del concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento
de Burgos para la estabilización de empleo temporal prevista en el artículo 2 de la Ley
20/21 de 1 plaza vacante de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, según anuncio
publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos núm., 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.

SOLICITA:

Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de
Burgos para la provisión de una plaza vacante de Técnico de Administración General del
Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 202...

* * *



ANEXO II

(TEMARIO)

BLOQUE I.

Tema 1. – El derecho administrativo: concepto y contenido. Las fuentes del derecho administrativo. Constitución, Tratados Internacionales y el derecho de la Unión Europea.

Tema 2. – El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-ley y Decretos legislativos.

Tema 3. – El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Jurisprudencia y Doctrina.

Tema 4. – La relación jurídico- administrativa. Concepto. Los sujetos de la relación jurídico administrativa. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

Tema 5. – El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

Tema 6. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación de los actos administrativos.

Tema 7. – La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 8. – La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. – La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La declaración de lesividad.

Tema 10. – Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.



Tema 11. – Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): La adopción de medidas provisiones. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. – Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (III): Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 13. – El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. – Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos: recursos ordinarios, especiales y extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 15. – La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 16. – El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 17. – Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

Tema 18. – La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 19. – La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 20. – La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 21. – Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector



público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 22. – Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23. – Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 24. – Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 25. – El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 26. – El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 27. – El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 28. – El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 29. – El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 30. – Las formas de actividad administrativa. La actividad de policía. La actividad de fomento: sus técnicas. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 31. – El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.



Tema 32. – El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 33. – La Administración y los Servicios Públicos: El concepto de calidad. Instrumentos de calidad: los planes de calidad y las cartas de servicios. El modelo europeo de evaluación EFQM.

Tema 34. – La Transparencia de la actividad pública. Publicidad Activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 35. – El Gobierno abierto: concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.

Tema 36. – La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

Tema 37. – Administración electrónica: Rasgos definitorios y regulación en la Ley 39/2015. Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos. La sede electrónica.

BLOQUE II.

HACIENDAS LOCALES Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Tema 1. – Actividad Financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.

Tema 2. – El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias.

Tema 3. – Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 4. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 5. – La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 6. – La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.



Tema 7. – El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 8. – El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 9. – Tasas y Contribuciones Especiales. Otros ingresos de derecho público. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales.

Tema 10. – Ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Burgos.

Tema 11. – El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 12. – Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 13. – La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 14. – La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.

Tema 15. – Revisión de actos en materia tributaria: el recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa en el Ayuntamiento de Burgos. Procedimientos especiales.

Tema 16. – Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 17. – Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación, especial consideración al texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 18. – El personal al servicio de las Entidades locales (I): Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 19. – El personal al servicio de las Entidades locales (II): Situaciones administrativas de los funcionarios locales.



Tema 20. – El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos de los empleados públicos. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga.

Tema 21. – La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo. Evaluación del desempeño. Los Registros de personal en las Administraciones Públicas. El control de la gestión de los recursos humanos.

Tema 22. – Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los empleados locales. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 23. – La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

Tema 24. – El sistema retributivo en el ámbito local. Limitaciones de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Estrategias de mejora: Valoración de puestos de trabajo, la retribución del rendimiento y la evaluación del desempeño. Retribuciones de los empleados públicos y transparencia.

Tema 25. – Derecho laboral: concepto y significado. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 26. – El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 27. – Las modificaciones del contrato de trabajo: movilidad funcional, geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. La suspensión e interrupción del contrato de trabajo, La extinción del contrato de trabajo.

Tema 28. – La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.

Tema 29. – La prevención de riesgos laborales: Régimen jurídico. Política en materia de prevención de riesgos laborales para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Delegados de prevención, comités de seguridad y salud.

Tema 30. – Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. Principios y Estrategias de actuación en relación a la Igualdad de Oportunidades entre hombre y mujeres. Plan Municipal de Igualdad.

RÉGIMEN LOCAL.

Tema 1. – El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.



Tema 2. – Las Fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. – La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: La cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 4. – La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 5. – La provincia en el régimen local. La regulación constitucional y legal de la provincia en España. Organización y competencias de provincia. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 6. – El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 7. – La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. La información y participación ciudadana. La Iniciativa Popular. La Consulta Popular.

Tema 8. – La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento: Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 9. – La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burgos (I): el Pleno y sus Comisiones, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

Tema 10. – La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burgos (II): La Administración Pública. La Secretaria General. La Intervención General. La Tesorería-órgano de Gestión Tributaria. El Tribunal Económico Administrativo. La Asesoría Jurídica.

Tema 11. – Otras entidades locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 12. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos. El recurso contencioso-electoral.

Tema 13. – El estatuto de los miembros electivos. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 14. – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones.



Tema 15. – Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. La disolución de las Entidades Locales. La impugnación por las entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

Tema 16. – Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 17. – Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento de las entidades locales. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 18. – La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 19. – Los bienes de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 20. – El dominio público local. Afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 21. – Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.

DERECHO URBANÍSTICO Y DE ORDEN COMPETENCIAL.

Tema 1. – Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. – Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. La legislación urbanística en la Comunidad de Castilla y León: Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. La Ley 10/1998, de Ordenación del Territorio.

Tema 3. – Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 4. – Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración en esta clase de suelo.

Tema 5. – Régimen del suelo no urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración en esta clase de suelo.



Tema 6. – La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del Territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 7. – Los Instrumentos de Planeamiento. Concepto y clases. El Planeamiento Urbanístico en la normativa de Castilla y León.

Tema 8. – El Plan General de Ordenación Urbana. Las Normas Urbanísticas Municipales. El Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle, Planes Parciales y Planes Especiales.

Tema 9. – Elaboración y aprobación de los planes. Competencias y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad, modificación y revisión de los planes.

Tema 10. – Gestión urbanística I. Concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 11. – Gestión urbanística II. Actuaciones Aisladas: urbanización, normalización, expropiación, ocupación directa.

Tema 12. – Gestión urbanística III. Actuaciones Integradas. Objeto y gestión. Unidades de Actuación. El Proyecto de Actuación. Otras disposiciones generales.

Tema 13. – Gestión urbanística IV. Sistemas de Actuación Integrada: el concierto, la compensación, la cooperación, concurrencia y la expropiación. Cambio del sistema y derogación del Proyecto de Actuación.

Tema 14. – Instrumentos de Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios Públicos de Suelo y otros instrumentos de intervención.

Tema 15. – Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Declaración responsable. Instrumentos de fomento de la edificación, conservación y rehabilitación.

Tema 16. – Disciplina Urbanística. Inspección Urbanística. Protección de legalidad urbanística. Régimen Sancionador.

Tema 17. – Información urbanística y participación social.

Tema 18. – Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 19. – Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 20. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades



en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 21. – Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 22. – Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 23. – El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 24. – Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 25. – Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 26. – Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 27. – Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. Las distintas técnicas autorizatorias para el ejercicio de actividades comerciales y determinados servicios. Los supuestos de autorización previa a través de licencia. Los supuestos autorizatorios a través de comunicación previa o declaración responsable.

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