



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Oposición para cubrir en propiedad 7 plazas vacantes de técnico de administración general del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2020 mediante resolución número 3710/2021 de fecha 4 de abril de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante oposición libre, siete plazas de técnico de administración general, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Técnica, clase de Técnicos de Administración General, grupo A, subgrupo A1 del Ayuntamiento de Burgos.

Mediante decreto de Alcaldía número 3709/2022 de fecha 4 de abril de 2022, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 23 de octubre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar la oposición libre para la cobertura en propiedad de siete plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Técnica, clase de Técnicos de Administración General, grupo A, subgrupo A1.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. – Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de siete plazas de Técnicos de Administración General de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, grupo A, subgrupo A1, encuadradas en la escala de Administración General, Subescala A) Técnica, clase de Técnicos de Administración General, 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, reservándose 2 plazas para personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y que así lo justifiquen.

1.2. – Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la oferta pública de empleo del ayuntamiento. Podrá el Ayuntamiento de Burgos, mediante resolución expresa del órgano convocante, previo informe del Servicio de Personal, ampliar el número



de plazas de la convocatoria cuando existieren plazas vacantes presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte imprescindible, dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de los ejercicios de la oposición.

1.3. – La reserva indicada para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento implica la necesidad de que los aspirantes superen las pruebas selectivas y que acrediten el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el aspirante lo indique expresamente en su solicitud, de lo contrario se entenderá que opta por el turno general. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y aportar junto con la misma copia compulsada del certificado oficial que acredite tal condición.

Una vez cubiertas las plazas del turno reservado a las personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

1.4. – 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».

1.5. – El titular de alguna de las plazas obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeto 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.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes: para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. 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.

2.1.2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

Los 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.

2.1.4. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

2.1.5. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la administración local.

2.2. – Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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, con indicación de las que se reserven para personas con discapacidad, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.



Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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.

Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través del tablón de anuncios del ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Solicitudes.

4.1. – Las solicitudes solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Ilmo. señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen y en su caso el certificado al que alude el apartado siguiente. 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. – Las personas que opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo en su instancia y aportar junto la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%, asimismo deberán adjuntar informe del centro de base de los Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León u órgano equivalente que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto en al base 11.5.3.

El ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en las plazas objeto de las presentes bases.

4.3. – Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y del Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases, 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.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.



4.4. – En las instancias deberá manifestarse por cual de los dos turnos («libre» o «personas con discapacidad») se opta. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

(...) Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán indicar expresamente en el formulario de solicitud las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Para que el tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, los interesados deberán presentar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. A tal fin, el tribunal calificador aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

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

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 número 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 preferentemente deberá realizarse 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/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/OficinaVirtualTributaria/TrámitesSinCertificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto%20a%20liquidar%20(DO.%20Tasa%20por%20Expedición%20Documentos)/Subconcepto%20(derechos%20de%20examen%20pruebas%20selectivas)/Tarifas%20(la%20correspondiente%20a%20este%20proceso%20selectivo))



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 oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. – Finalizado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la corporación 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.

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 al 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. – En esta misma resolución, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios 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, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional, 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

Quedan excluidos, no pudiendo formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.



7.2. – El tribunal de selección estará formado por cinco miembros (de acuerdo con el artículo 4.f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local), 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.

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.

No obstante lo anterior, el procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

El tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

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 calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.



7.8. – El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

Octava. – Comienzo y desarrollo de la oposición.

8.1. – El sistema selectivo de los aspirantes será el de oposición. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la base novena.

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

8.3. – 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 «X».

8.4. – Con al menos una antelación de quince días hábiles, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el día, hora y local en que habrá de tener lugar el comienzo del primero de los ejercicios.

8.5. – Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor 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 la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Novena. – Sistema del proceso selectivo.

Los ejercicios de la oposición serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorios.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición. La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, que serán desarrollados en este orden:

1. – Prueba de conocimientos tipo test.
2. – Prueba de conocimientos de desarrollo oral.
3. – Prueba práctica.

Cada uno de los ejercicios y pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio. Las calificaciones finales de los aspirantes que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo vendrán determinadas por el promedio de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

1. – Prueba de conocimientos tipo test.

1.1. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la más correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el anexo II, bloque I: materias comunes.



El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de 120 minutos.

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

1.2. El ejercicio tendrá una calificación máxima de diez puntos. Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a cinco puntos.

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

Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Para cada opositor, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente al número de sus aciertos netos $(AxV) - (Ex (Vx 0,25))$ siendo «A» el número de aciertos en las preguntas objeto de valoración, «V» el valor asignado a cada pregunta por el tribunal y «E» el número de errores en las preguntas objeto de valoración. Y la puntuación final será la suma de esos aciertos netos.

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 siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las mismas el tribunal 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 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.

2. – Prueba de conocimientos de desarrollo oral.

2.1. Consistirá en exponer oralmente, durante un plazo máximo de 60 minutos, cinco temas elegidos al azar, entre los que componen el temario incluido en el anexo II, correspondientes a los bloques I y II, distribuidos de la siguiente manera: dos temas correspondientes al bloque I materias comunes, y otros tres, correspondientes al bloque II materias específicas, uno cada parte: 2.1 (haciendas locales y gestión de recursos humanos); 2.2 (derecho régimen local) y 2.3 (derecho urbanístico y orden competencial).

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos, para la realización de un esquema o guion de los temas que deba desarrollar.

Las sesiones de este ejercicio, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante, terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.



Se valorarán los conocimientos sobre materias relacionadas con los temas expuestos y si una vez desarrollados los dos primeros temas, que podrán exponerse en el orden elegido por el aspirante, el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación, podrá invitar a aquel a que desista de continuar el ejercicio.

Finalizada la exposición, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un período máximo de quince minutos.

2.2. Se calificará este ejercicio de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar el mismo. Se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición, y la capacidad de expresión oral.

3. – Prueba práctica.

3.1. 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 de la parte general y de la parte especial del programa.

3.2. 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 aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar el mismo.

Décima. – Calificación.

10.1. – Todos los ejercicios 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. – En los ejercicios segundo y tercero 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. – El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios.

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. – 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 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 aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera

11.3. – Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. La gestión de la bolsa se efectuará de conformidad con las determinaciones contenidas en la normativa municipal vigente en el momento en que tomen posesión los funcionarios aprobados.

11.4. – Las vacantes no cubiertas en el turno de persona con discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

11.5. – 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 la oposición que se exigen en la base Segunda de la convocatoria y que son:

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

11.5.2. 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.

11.5.3. 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.

11.5.4. 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.

11.6. – Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera, 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.

11.7. – 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.

11.8. – Los opositores 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.

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, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes minusvalías.

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 27 de marzo 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 número, enterado/a de las bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de siete plazas vacantes de técnico de administración general, 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.

Querer/renunciar a (táchese lo que no proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

OPTA:

Turno de discapacidad: si no

(señala lo que proceda).

ADJUNTA:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- En el caso de haber optado por turno de discapacidad: adjuntar certificados acreditativos y otros datos de interés.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de siete plazas vacantes de técnico de administración general del Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 2022.

* * *



ANEXO II

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. – La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Proceso constituyente. La reforma constitucional.

Tema 2. – Los principios constitucionales contenidos en el título preliminar de la Constitución. El estado social y democrático de derecho. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores y asociaciones de empresarios. Participación política y ciudadana.

Tema 3. – Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4. – La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 5. – El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, funciones y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras: los reglamentos parlamentarios.

Tema 6. – Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas, su organización, funcionamiento y atribuciones. La función consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 7. – El Poder Ejecutivo. El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 8. – El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal. Órdenes jurisdiccionales.

Tema 9. – El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del estado.

Tema 10. – La organización territorial del estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 11. – El sistema de la distribución de competencias entre el estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 12. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.

Tema 13. – La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La representación de la Comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea.



Tema 14. – La administración local: regulación constitucional. Entidades que la integran. La Carta Europea de Autonomía Local. Legislación estatal y autonómica de Régimen Local.

Tema 15. – Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Tema 16. – La administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 17. – Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 18. – El derecho administrativo: concepto y contenido. Las fuentes del derecho administrativo. Constitución, tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea.

Tema 19. – 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 20. – 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 21. – 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 22. – 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 23. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación de los actos administrativos.

Tema 24. – 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 25. – 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 26. – 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 27. – 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 28. – Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): La adopción de medidas provisionales. 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 29. – 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 30. – 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 31. – 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 sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 32. – 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 33. – El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 34. – 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 35. – 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 36. – La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 37. – 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 38. – 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 39. – 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 40. – 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 41. – 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 42. – El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 43. – 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 44. – 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 45. – El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.



Tema 46. – El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 47. – 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 48. – 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 49. – 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 50. – 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 51. – 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 52. – 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 53. – La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

Tema 54. – 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. MATERIAS ESPECÍFICAS

2.1. 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 Secretaría 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 18. – Información urbanística y participación social.



Tema 19. – 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 20. – 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 21. – 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 22. – 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 23. – 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 24. – 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 25. – 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 26. – Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 27. – 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 28. – 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.