



# Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

Año 2010

Miércoles 19 de mayo

Adición al número 93

## DIPUTACION PROVINCIAL

### SERVICIO DE PERSONAL

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTES AL TURNO DE PROMOCION INTERNA DE LOS AÑOS 2008 Y 2009**

Por Resolución de la Presidencia número 2.456 de 6 de mayo de 2010, se aprueban las siguientes Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y puestos de trabajo de personal laboral correspondientes al turno de promoción interna de los años 2008 y 2009, de conformidad con la Resolución de 5 de noviembre de 2008, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos núm. 224, de 21 de noviembre de 2008, así como con la Resolución de 8 de octubre de 2009, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos núm. 199, de 20 de octubre de 2009.

#### B A S E S

Primera. – *Objeto de la Convocatoria.*

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de las plazas vacantes reservadas a personal funcionario y puestos de trabajo de personal laboral, correspondientes al turno de promoción interna para los años 2008 y 2009, que se especifican como Anexos a esta Convocatoria, mediante el sistema de oposición.

Las plazas y puestos que no sean cubiertos por promoción interna se acumularán a la correspondiente Convocatoria de turno libre cuando así se establezca en el Anexo respectivo.

Segunda. – *Plazas o puestos máximos a proveer.*

Los respectivos Tribunales de selección que se designen para juzgar las distintas pruebas selectivas no podrán proponer para su nombramiento a un número superior de aprobados al de plazas o puestos convocados, salvo en los supuestos en los que así se prevea expresamente en el Anexo correspondiente.

Tercera. – *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Excma. Diputación Provincial de Burgos, según se indique en los respectivos Anexos, en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto de trabajo.

b) Pertenecer al Grupo o Subgrupo que se señale en el correspondiente Anexo, con una antigüedad mínima de dos años en el mismo, salvo para el acceso desde el Subgrupo C1 al Grupo A, en que se exigirá al menos cinco años de servicios en dicho Subgrupo.

c) Estar en posesión del título o títulos que se especifican en los Anexos correspondientes de esta Convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión de los demás requisitos específicos que, en su caso, se señalen en los Anexos a la presente Convocatoria.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, debiendo ser declarado apto por el Servicio de Prevención de la Entidad con carácter previo a la toma de posesión.

Tales requisitos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta el momento de la toma de posesión en la plaza o puesto de que se trate.

Cuarta. – *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias, cuyo modelo se adjunta, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, deberán contener los datos personales de los solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera y en los correspondientes Anexos de la Convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y la expresión de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y acatar el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y el resto del ordenamiento jurídico.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

El impreso normalizado de solicitud, debidamente cumplimentado, se dirigirá al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación y se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial. También podrán presentarse las instancias conforme dispone el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos se pone en conocimiento de los interesados que no se ha suscrito convenio con ninguna de las Entidades que integran la Administración Local.

Quinta. – *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, se indicará el lugar donde se encuentra expuesta al público la mencionada lista, con indicación del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en idéntico lugar que la lista provisional.

En la misma Resolución se incluirá la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone en ningún caso, el reconocimiento por parte de la Diputación de que aquéllos reúnen los requisitos exigidos para el nombramiento, que deberán acreditarse según lo establecido en la Base Undécima de la presente Convocatoria. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente Convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Sexta. – *Pruebas selectivas.*

Las pruebas selectivas a celebrar, una de las cuales tendrá carácter práctico, versarán sobre las materias que se reseñan en los respectivos Anexos a la presente Convocatoria.

El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas alguna persona con minusvalía, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización.

Séptima. – *Sistema de calificación de las pruebas selectivas.*

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, no pudiendo, en ningún caso, abstenerse de emitir puntuación ninguno de ellos.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de las puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de estos.

La relación de aprobados en cada ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados discrecionalmente en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la Convocatoria.

Octava. – *Desarrollo de la oposición.*

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial» de la provincia.

No obstante, estos anuncios serán publicados por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Burgos.

Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: [www.burgos.es](http://www.burgos.es). Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados anteriormente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Novena. – *Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.*

El Tribunal Calificador, se designará de conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en la Base Quinta de esta Convocatoria.

El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la Convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y uno de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores, sin que puedan formular voto al respecto, en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes Bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada Convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio, para lo cual, en los Anexos de esta Convocatoria, se indican las categorías de los órganos de selección.

**Décima. – Orden de actuación de los aspirantes.**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», resultante del sorteo celebrado, a tal efecto, por la Comisión de Personal de la Diputación Provincial, en reunión celebrada el día 29 de marzo de 2010.

**Undécima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos.

En cualquier caso, la posible superación de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas no concederá derecho alguno a los aspirantes, ya que la propuesta para el nombramiento en la plaza o puesto se efectuará en función de la mayor puntuación obtenida por los mismos.

Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la Convocatoria se exigen en la Base tercera y que son los siguientes:

- Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- Informe de aptitud del Servicio de Prevención para el desempeño de la plaza o puesto de trabajo obtenido.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas o puestos convocados, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, si se producen renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, o si se produjera la circunstancia señalada en el párrafo anterior, la Presidencia podrá requerir de la Secretaría del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

En el momento de la toma de posesión, los opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acaudamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y del resto del Ordenamiento Jurídico.

**Duodécima. – Recursos.**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta Convocatoria.

Contra los acuerdos del Tribunal, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Contra las Bases de la presente Convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Burgos, 7 de mayo de 2010. – El Presidente, Vicente Orden Vigará. – El Secretario General, José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel. 201004134/4086. – 480,00

\* \* \*

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS	
PROMOCIÓN INTERNA PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL AÑOS 2008 Y 2009	
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS	
Plaza o puesto de trabajo a que aspira	Sello de registro de entrada
<b>I. DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos	Nombre
Puesto actual	Centro
<b>II. REQUISITOS NECESARIOS</b>	
<b>III. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE</b>	
El abajo firmante	
SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarla, a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y acatar el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y el resto del ordenamiento jurídico.	
DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas en la Convocatoria anteriormente referida.	
En _____, a _____ de _____ de _____.	
ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS	

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos que nos facilite durante el presente trámite, serán incluidos en un fichero titularidad de la Entidad, para la gestión administrativa de la petición. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sito Paseo del Espolón Nº 34 – 09003 (Burgos).

\* \* \*

**INDICE DE ANEXOS  
PERSONAL FUNCIONARIO**

Anexo	Denominación plazas	Número
I	Técnico Administración General	2
II	Técnico Administración Especial	1
III	Archivero-Bibliotecario	1
IV	Técnico Grado Medio	1
V	Enfermero	1
VI	Auxiliar Administrativo	2
VII	Encargado de Mantenimiento	1

**PERSONAL LABORAL**

Anexo	Denominación puestos	Número
VIII	Auxiliar Enfermería	9

\* \* \*

## PERSONAL FUNCIONARIO

## ANEXO I

1.1. – Clasificación de las plazas: 2 Plazas de Técnico de Administración General. «Boletín Oficial» de la provincia núm. 224, de 21 de noviembre de 2008 y «Boletín Oficial» de la provincia núm. 199, de 20 de octubre de 2009.

1.2. – Plantilla de Personal Funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo A. Subgrupo A1.

Nivel de Complemento de Destino 25.

1.3. – Requisitos específicos:

- Ser funcionario de carrera de la Entidad del Subgrupo C1 o Subgrupo A2 o Subgrupo A1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

- Estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.

1.4. – El Tribunal tendrá categoría primera.

1.5. – Ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar oralmente, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y dos del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución del supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

1.6. – Programa de temas:

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2. – Formas de Estado.

Tema 3. – Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 4. – Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.

Tema 5. – El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 6. – La Constitución. Concepto y clases. El Poder Constituyente. La reforma constitucional.

Tema 7. – La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 8. – Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 9. – La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 10. – El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 11. – El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 12. – El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 13. – Defensa jurídica de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional: Funciones, composición y competencias, recursos de amparo y de inconstitucionalidad.

Tema 14. – Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. – La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 16. – El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 17. – La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 18. – Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley: Clases de leyes.

Tema 19. – El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 20. – La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 21. – La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 22. – El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 23. – Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 24. – El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 25. – El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 26. – Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. – Las fases de procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 28. – La Administración Electrónica. La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 29. – La Protección de Datos de Carácter Personal. Regulación legal. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública.

Tema 30. – La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 31. – La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 32. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 33. – Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral.

Tema 34. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 35. – El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 36. – Régimen jurídico de los contratos de las Entidades del Sector Público. Contratos Administrativos, privados y mixtos. Los principios generales de la contratación en el Sector Público. La información.

Tema 37. – Las partes en los contratos del Sector Público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 38. – La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formación de los contratos. La invalidez de los contratos.

Tema 39. – Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 40. – Contrato de obras: Concepto y objeto. Actuaciones preparatorias. Adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. Otros contratos típicos.

Tema 41. – Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 42. – Las subvenciones públicas. Regulación legal. Procedimientos de concesión.

Tema 43. – La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 44. – El dominio público. Régimen jurídico. Las mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público.

Tema 45. – El patrimonio privado de las Entidades públicas. Legislación patrimonial.

Tema 46. – La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 47. – La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador.

Tema 48. – El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipología. Principios y normativa básica.

Tema 49. – La Organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 50. – Los principios de la Organización Administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 51. – La Administración del Estado. Organos centrales. Administración periférica.

Tema 52. – Las Comunidades Autónomas. Principios de organización. Competencias.

Tema 53. – Las Comunidades Europeas. Fuentes del Derecho Comunitario. Su recepción y aplicación en España.

Tema 54. – Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 55. – El Derecho Tributario Español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 56. – Los Tributos Locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 57. – Gestión, liquidación, recaudación e inspección de recursos. La revisión de los actos de gestión de recursos en vía administrativa.

Tema 58. – Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 59. – La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Tema 60. – La Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

Tema 61. – La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 62. – Organización y competencias de la provincia.

Tema 63. – Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos.

Tema 64. – El Municipio. Historia. Clases de Entes Municipales en el Derecho español.

Tema 65. – El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 66. – Organización y competencias municipales.

Tema 67. – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 68. – La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 69. – Mancomunidades. Agrupaciones. Otras Entidades Locales.

Tema 70. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 71. – Autonomía municipal y tutela. El pacto local.

Tema 72. – Elección de miembros de las Entidades Locales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 73. – El personal funcionario al servicio de la Administración local: Régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones de los funcionarios.

Tema 74. – Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 75. – El personal laboral al servicio de las Corporaciones locales. El contrato de trabajo. Derechos y deberes de los trabajadores.

Tema 76. – La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración local. Acción protectora. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez.

Tema 77. – Prevención de riesgos laborales. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

Tema 78. – Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 79. – Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los bienes comunales.

Tema 80. – Las formas de enajenación del Patrimonio de las Entidades Locales. Especial referencia a las parcelas sobrantes y los efectos no utilizables.

Tema 81. – Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 82. – Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 83. – El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

Tema 84. – La Ley de Contratos del Sector Público en la esfera local.

Tema 85. – El derecho financiero. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 86. – Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 87. – Tasas y contribuciones especiales.

Tema 88. – Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones y obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 89. – Los presupuestos locales. Estructura, elaboración y aprobación, prórroga. Liquidación.

Tema 90. – La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Fases.

1.7. – Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

1.8. – Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 24, contenidos en el Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que estos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

201004135/4087. – 330,00

\* \* \*

#### ANEXO II

2.1. – Clasificación de la plaza: 1 Plaza de Técnico de Administración Especial. «Boletín Oficial» de la provincia núm. 199, de 20 de octubre de 2009.

2.2. – Plantilla de Personal Funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo A. Subgrupo A1.

Nivel de Complemento de Destino 25.

2.3. – Requisitos específicos:

– Ser funcionario de carrera de la Entidad del Subgrupo C1 o Subgrupo A2 o Subgrupo A1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión de la Licenciatura en Informática, Ciencias Económicas o Empresariales, Exactas o Físicas.

2.4. – El Tribunal tendrá categoría primera.

2.5. – El Tribunal podrá proponer para su nombramiento a un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

2.6. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar oralmente, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

2.7. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución española de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Corona: Significado y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Organización judicial española.

Tema 3. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Administración central y periférica.

Tema 4. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 5. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad Autónoma. El Procurador del Común.

Tema 6. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 7. – La provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Organos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 8. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura y principios generales.

Tema 9. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 10. – Los derechos del ciudadano ante las Administraciones Públicas. Consideración de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 11. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 12. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 13. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias.

Tema 14. – La contratación administrativa: Clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Organos competentes para contratar. Formalización de los contratos en la esfera local.

Tema 15. – Clasificación y régimen jurídico de los bienes de los Entes Públicos. Enajenación e inventario.

Tema 16. – Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. Recursos provinciales. Coordinación con las Haciendas Estatal y Autonómica.

Tema 17. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 18. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

#### GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 19. – Los sistemas de información y comunicaciones. Conceptos. Su importancia en el mundo actual.

Tema 20. – La informática en el ámbito de la Administración. Marco legal para contratación de bienes y servicios informáticos.

Tema 21. – Estructura y funcionamiento de los sistemas informáticos. Componentes físicos. Componentes lógicos. Licencias. Software libre y su aplicación en la administración.

Tema 22. – Arquitecturas básicas en los sistemas informáticos. Los sistemas abiertos en la administración. Arquitecturas distribuidas, arquitecturas cliente-servidor y multicapa.

Tema 23. – Sistemas operativos: Componentes, estructura, funciones y tipos.

Tema 24. – Sistemas operativos: Gestión de procesos, de memoria, de entradas/salidas, del almacenamiento. Instalación, configuración y optimización.

Tema 25. – Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD): Definición y conceptos. El modelo ANSI-SPARC. Integridad, control de concurrencia, bloqueo, gestión de autorizaciones y recuperación de errores.

Tema 26. – Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD) Relacionales y orientados a objeto.

Tema 27. – Sistemas de información. Definición, estructura y elementos. Modelos de ciclos de vida. Metodologías de desarrollo. Orientación al proceso y a datos. Orientación estructurada y a objetos.

Tema 28. – Lenguajes de programación. Clasificaciones. Principales lenguajes. Entornos visuales, Java, lenguajes de script, lenguajes de cuarta generación.

Tema 29. – Los ordenadores personales y servidores departamentales. Evolución histórica. Arquitectura. Componentes físicos. Periféricos. Arquitecturas de alta disponibilidad. Tendencias actuales.

Tema 30. – Principales sistemas operativos. Generaciones Windows y Linux. Tendencias actuales.

Tema 31. – Sistema operativo Windows Server 2008. Características. Instalación. Administración de usuarios. Administración de archivos.

Tema 32. – Sistema operativo Windows Server 2008. Planificación. Impresión. Copias de seguridad. Rendimiento.

Tema 33. – Sistema operativo Windows 7. Características. Evolución de los anteriores. Seguridad.

Tema 34. – Sistema Operativo UNIX. Características. Sistema de ficheros. Gestión de ficheros. Dispositivos. Procesos. Usuarios.

Tema 35. – Sistema Operativo UNIX. Control de procesos. Dispositivos. Impresoras. Seguridad. Llamadas al sistema.

Tema 36. – Redes de transmisión de datos. Tipos: WAN, LAN, inalámbrica y metropolitana. Modelo OSI.

Tema 37. – Arquitectura de protocolos: TCP/IP, UDP, TFTP.

Tema 38. – Sistemas de comunicación. ADSL, Fibra óptica y satélite.

Tema 39. – Técnicas de comunicación. Transmisión síncrona y asíncrona. Tipos, detección y corrección de errores. Configuraciones de línea: Topología, full-duplex, half-duplex.

Tema 40. – Redes LAN. Topologías y medios de transmisión. Arquitectura de protocolos. Puentes.

Tema 41. – Ethernet. Anillo con paso del testigo. Canal de fibra.

Tema 42. – Redes de área local. Introducción. Topologías. Tecnologías. Tipos. Administración. Interconexión.

Tema 43. – Redes LAN inalámbricas. Tecnología. Aplicaciones. Arquitectura. IEEE 802.11.

Tema 44. – Internet: Evolución. Servicios basados en internet. Lenguajes, herramientas y protocolos.

Tema 45. – Normativa existente sobre regulación de internet.

Tema 46. – Internet. Servicios de internet. Nuevas tendencias. Cloud computing.

Tema 47. – Internet en la Administración Local. Posibilidades y aplicaciones.

Tema 48. – Contenidos dinámicos en internet. Arquitecturas y aplicaciones basadas en internet. Desarrollo de aplicaciones web en el cliente. Desarrollo de aplicaciones web en el servidor. Componentes distribuidos. Intercambio electrónico de datos.

Tema 49. – La seguridad informática. Modelo conceptual. Amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección. Estrategias.

Tema 50. – Plan de continuidad en la actividad administrativa. Plan de contingencias.

Tema 51. – Organización y gestión de la seguridad en los S.I... Política de Seguridad.

Tema 52. – La seguridad informática en internet. Condiciones organizativas y legales en el acceso y la transmisión de información. Servicios, técnicas y mecanismos para resolver los problemas típicos de seguridad en internet.

Tema 53. – Software malicioso. Prevención y salvaguardas.

Tema 54. – Gestión de incidentes de seguridad.

Tema 55. – Protección de redes. Conceptos generales. Amenazas, ataques y herramientas de análisis.

Tema 56. – Protección de las comunicaciones. Protección de redes inalámbricas. Redes privadas virtuales.

Tema 57. – Protección de equipos. Fortalecimiento de sistema operativo, de red y de aplicaciones. Protección contra malware y spam. Ataques por ingeniería social.

Tema 58. – Cortafuegos. Conceptos y funcionamiento. Arquitecturas. Tipos. Niveles de riesgo de seguridad. Capacidades y configuración de los cortafuegos.

Tema 59. – Routers IP de altas prestaciones. Direcciónamiento IP. Ipv6. Backbone routers. Protocolos Gateway.

Tema 60. – Navegadores: Consistencia. Uso y configuración básica.

Tema 61. – Correo electrónico. Configuración del correo electrónico en redes TCP/IP. Sendmail, SMTP, POP. Servicios de directorio. Directorio corporativo.

Tema 62. – Administración de Servidores Web. Servidores. Instalación y configuración. Conectividad con BD. Explotación.

Tema 63. – La criptografía. Procedimientos clásicos de cifrado. Criptoanálisis, ataques, distancia de unicidad y redundancia. Cifrado de Vigenère.

Tema 64. – Aplicaciones criptográficas en redes de comunicación: Principios. Sistemas de autenticación. Seguridad en Internet, SHTTP, SSL. Correo electrónico seguro, PEM, PGP, S/MIME.

Tema 65. – La Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. Título I Disposiciones generales y principios de la protección de datos.

Tema 66. – La Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Título VIII de las medidas de seguridad en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Tema 67. – Protección de Datos de Carácter Personal. Real Decreto 1720/2007 Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica (I): Título VIII. De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal. Capítulo I disposiciones generales. Capítulo II del documento de seguridad.

Tema 68. – Protección de Datos de Carácter Personal. R.D. 1720/2007 Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica (II): Título VIII. De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal. Capítulo III y capítulo IV Medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos.

Tema 69. – Firma electrónica. Ley 59/2003 (I): Introducción. Disposiciones generales. Certificados electrónicos.

Tema 70. – Firma electrónica. Ley 59/2003 (II): Introducción. Prestación de servicios de certificación. Dispositivos de firma electrónica. Supervisión y control. Infracciones y sanciones.

Tema 71. – Auditoría. Control interno de los sistemas de información. Definición, clases y funciones de la Auditoría de Sistemas de Información. Control y Auditoría en la Administración.

Tema 72. – Análisis y gestión de riesgos. El análisis y gestión de riesgos en el desarrollo de sistemas de información.

Tema 73. – Análisis y gestión de riesgos en los sistemas de información de la Administración. Metodología Magrita. Herramienta Pilar.

Tema 74. – Registro de entrada y salida. Definición de libros. Campos. Implicación con terceros y ciudad. Administración electrónica. Registro telemático.

Tema 75. – Administración electrónica. Tramitación electrónica de procesos y procedimientos administrativos. Seguimiento de expedientes.

Tema 76. – Administración electrónica. Sistemas de autenticación del ciudadano. Certificados. DNI-e.

Tema 77. – Informática aplicada a la gestión de la Administración Local, gestión tributaria y recaudación. Oficina virtual tributaria.

Tema 78. – Colaboración entre las Administraciones Públicas y las entidades bancarias. Tipos. Estándares bancarios. Sistemas de pago electrónico.

Tema 79. – Entornos centralizados. Escritorios remotos (Citrix, Terminal Server). Instalación y configuración de terminales y aplicaciones. Ventajas de esta arquitectura.

Tema 80. – Directorio Activo y DNS.

Tema 81. – Perfiles y políticas de grupo del Directorio Activo.

Tema 82. – Integración del Directorio Activo con Microsoft Exchange y realización de tareas básicas.

Tema 83. – Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Título primero. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

Tema 84. – Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Título segundo. Régimen jurídico de la Administración electrónica.

Tema 85. – Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Título tercero. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 86. – Real Decreto 167/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007. Aspectos más reseñables.

Tema 87. – Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Disposiciones generales, principios básicos y requisitos mínimos.

Tema 88. – Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Comunicaciones electrónicas, Auditoría de la seguridad, respuesta a incidentes de seguridad y normas de conformidad.

Tema 89. – Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Su implantación en una Diputación.

Tema 90. – Real Decreto 4/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Objeto y aspectos más reseñables.

2.8. – Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

2.9. – Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 17, contenidos en el Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que estos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

201004136/4088. – 300,00

\* \* \*

#### ANEXO III

3.1. – Clasificación de la plaza: 1 Plaza de Archivero Bibliotecario. «Boletín Oficial» de la provincia núm. 224, de 21 de noviembre de 2008.

3.2. – Plantilla de Personal Funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo A. Subgrupo A1.

Nivel de Complemento de Destino 25.

3.3. – Requisitos específicos:

– Ser funcionario de carrera de la Entidad del Subgrupo C1 o Subgrupo A2 o Subgrupo A1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión de la formación universitaria específica, en grado de Licenciatura, relacionada con las funciones de la plaza de Archivero-Bibliotecario.

3.4. – El Tribunal tendrá categoría primera.

3.5. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar oralmente, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.



En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

### 3.6. – Programa de temas:

#### GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución española de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Corona: Significado y funciones. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: Organización judicial española.

Tema 3. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Administración central y periférica.

Tema 4. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 5. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad Autónoma. El Procurador del Común.

Tema 6. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 7. – La provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Organos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 8. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura y principios generales.

Tema 9. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 10. – Los derechos del ciudadano ante las Administraciones Públicas. Consideración de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 11. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 12. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 13. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias.

Tema 14. – La contratación administrativa: Clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Organos competentes para contratar. Formalización de los contratos en la esfera local.

Tema 15. – Clasificación y régimen jurídico de los bienes de los Entes Públicos. Enajenación e inventario.

Tema 16. – Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. Recursos provinciales. Coordinación con las Haciendas Estatal y Autonómica.

Tema 17. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 18. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

#### GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 19. – Evolución histórica de la Archivística y de los archivos.

Tema 20. – Concepto de Archivística: Definición. Ambito. Divisiones. Ciencias auxiliares.

Tema 21. – El concepto de archivo: Definición. Funciones. Etapas. Tipologías.

Tema 22. – Concepto de documento: Definición. Caracteres. Valores.

Tema 23. – La gestión de documentos. Modelos. Las agrupaciones documentales.

Tema 24. – Ingreso y transferencia documentales.

Tema 25. – La clasificación. Principio de procedencia y principio de respeto al orden original. Nuevas tendencias. Reglas. Elementos. Sistemas. El cuadro de clasificación.

Tema 26. – La Ordenación. Labores relacionadas con la ordenación.

Tema 27. – La instalación. Operaciones. Métodos.

Tema 28. – La descripción Archivística. La norma ISAD (G). La norma ISAAR (CPF).

Tema 29. – Los instrumentos de descripción documental. Los instrumentos de control.

Tema 30. – Valoración, selección, eliminación: Análisis, identificación y valoración de series documentales. Selección de documentos. Eliminación: Procedimientos. El calendario de conservación.

Tema 31. – Tipología de los documentos administrativos. Documentos de los ciudadanos.

Tema 32. – Técnicas de gestión de documentos y archivos electrónicos.

Tema 33. – La acción y dinamización cultural en los archivos: Archivos y cultura. Imagen, marketing y comunicación. Tipologías y actividades. Difusión y Tecnologías.

Tema 34. – Preservación, conservación y restauración. La conservación tradicional. La conservación contemporánea. Instituciones internacionales relacionadas con la preservación. La revolución de internet y la preservación.

Tema 35. – Los materiales documentales: Los soportes documentales. Las tintas. Formatos documentales.

Tema 36. – El deterioro del fondo documental: Características específicas. El deterioro del documento: Origen y causas. Deterioro químico. Deterioro biológico. Deterioro físico. Síntomas de deterioro.

Tema 37. – Las instalaciones y el edificio. Evaluación y priorización.

Tema 38. – Conservación preventiva. Los sistemas ambientales y su relación con el deterioro. Gestión de catástrofes.

Tema 39. – Conservación material. Métodos. Protección primaria. Cajas, balduques y otros sistemas. La protección secundaria: El mobiliario. Actividades de mantenimiento: Limpieza y protección de documentos en peligro. Control de plagas. La restauración.

Tema 40. – Concepto de Paleografía y tendencias actuales. Terminología. Clases de escritura. Las abreviaturas y su desarrollo.

Tema 41. – Desarrollo de la escritura en España: De la escritura visigótica a la escritura humanística.

Tema 42. – Concepto de Diplomática y tendencias actuales. La validación documental: Suscripciones y sellos. La Diplomática española en la Edad Media. Orígenes del notariado.

Tema 43. – La Diplomática española en la Edad Moderna.

Tema 44. – Programación informática y archivos: Aproximación, metodología y tratamiento. Los nuevos soportes. El papel de la informática en los archivos. Metodología para la dotación de una aplicación informática.

Tema 45. – Organizaciones nacionales e internacionales de archivos.

Tema 46. – Normativa actual del Estado español, de la Comunidad y de la provincia de Burgos.

Tema 47. – El libro y las bibliotecas en la antigüedad. El libro y las bibliotecas medievales.

Tema 48. – Invención y difusión de la imprenta. Los incunables: Identificación bibliográfica. Aparición y desarrollo de la imprenta en España.

Tema 49. – La imprenta, el libro y las bibliotecas entre los siglos XVI y XIX, con especial referencia a Burgos.

Tema 50. – La imprenta, el libro y las bibliotecas entre 1900 y 1945. Los cambios en la producción. Las ediciones masivas. Con especial referencia a estas cuestiones en Burgos.

Tema 51. – La imprenta, el libro y las bibliotecas después de la II Guerra Mundial. Aparición y desarrollo de los medios electrónicos y ópticos al servicio del libro y la imprenta. Con especial referencia a estas cuestiones en Burgos.

Tema 52. – Aparición y desarrollo de la prensa periódica en Europa hasta nuestros días. Especial referencia a España y en particular, a Burgos.

Tema 53. – La encuadernación y la ilustración del libro. Desarrollo histórico en España y en especial en Burgos.

Tema 54. – El Sistema de Bibliotecas Públicas de Burgos.

Tema 55. – Legislación archivística española. La ley del PHE. Normativa archivística de Castilla y León.

Tema 56. – Archivos, bibliotecas y centros de documentación burgaleses. Fondos.

Tema 57. – El Archivo y las bibliotecas de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 58. – Los archivos municipales burgaleses.

Tema 59. – La formación de la provincia de Burgos. La Diputación Provincial de Burgos. Fuentes y bibliografía.

Tema 60. – Bibliografía y fuentes documentales sobre historia de Burgos.

Tema 61. – Geografía de la provincia de Burgos. Fuentes y bibliografía.

Tema 62. – La imprenta, la literatura y la prensa en Burgos. Fuentes y bibliografía.

Tema 63. – Instituciones burgalesas. Fuentes y bibliografía.

Tema 64. – Planificación, construcción y equipamientos de Bibliotecas. Preservación y conservación de los materiales bibliográficos.

Tema 65. – Gestión de la colección: Selección y adquisición de libros, publicaciones periódicas y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y mantenimiento de la colección.

Tema 66. – Gestión de la colección: Tratamiento técnico de los fondos: Catalogación y clasificación. Normalización.

Tema 67. – Formatos de intercambio de información bibliográfica. Los formatos MARC e IBERMARC.

Tema 68. – Servicios bibliotecarios. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicación. Intranet. Internet.

Tema 69. – Estrategias de gestión y administración de Bibliotecas. Programas, recursos financieros y humanos. Control y evaluación de los servicios. Gestión de calidad y mercadotecnia de los servicios bibliotecarios.

Tema 70. – Información bibliográfica. La sección de referencia. Orientación al lector.

Tema 71. – Actividades de extensión bibliotecaria. Formación de usuarios. Fomento de la lectura. La lectura en España: Panorama histórico y situación actual.

Tema 72. – Bibliotecas Nacionales. Bibliotecas Universitarias y Especializadas. Concepto, funciones y servicios.

Tema 73. – La Biblioteca Digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España y panorama internacional.

Tema 74. – Las Bibliotecas Públicas. Las Bibliotecas Escolares. Conceptos, funciones y servicios.

Tema 75. – Organizaciones y normas internacionales relacionadas con las Bibliotecas y Centros de Documentación. La cooperación internacional.

Tema 76. – Documento: Concepto y tipología. El Centro de Documentación. Funciones y servicios.

Tema 77. – Análisis documental. Lenguajes documentales. Los tesauros.

Tema 78. – Búsqueda y recuperación de la información. Las Bases de Datos. Productores, distribuidores y usuarios.

Tema 79. – La investigación en el campo de la documentación e información científica. Bibliometría.

Tema 80. – El acceso al documento original. Las técnicas de reprografía aplicadas a las bibliotecas.

Tema 81. – La bibliografía. Definición y objetivos. Historia. Repertorios.

Tema 82. – Bibliografía de manuscritos, incunables y raros. Bibliografía de publicaciones oficiales. El libro infantil: Obras de referencia y bibliografías.

Tema 83. – Bibliografías y localización de publicaciones periódicas. Bibliografías de materiales especiales. Repertorios musicales.

Tema 84. – Fuentes bibliográficas sobre Burgos.

Tema 85. – Información y comunicación. La sociedad de la información. Los medios de comunicación de masas. Demanda, oferta y hábitos culturales en España.

Tema 86. – La organización bibliotecaria en España. Competencias de las distintas Administraciones Públicas y normativa legal en la Comunidad de Castilla y León al respecto.

Tema 87. – La legislación sobre el libro y las bibliotecas en España. El depósito legal. La propiedad intelectual: Legislación española y convenios internacionales.

Tema 88. – El patrimonio bibliográfico español: Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

Tema 89. – La Protección de Datos de Carácter Personal. Regulación legal. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública.

Tema 90. – La Administración Electrónica. La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

3.7.– Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

3.8.– Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 17, contenidos en el Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que estos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

201004137/4089. – 270,00

\* \* \*

#### ANEXO IV

4.1. – Clasificación de la plaza: 1 Plaza de Técnico de Grado Medio. «Boletín Oficial» de la provincia núm. 199, de 20 de octubre de 2009.

4.2. – Plantilla de Personal Funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Gestión.

Grupo A. Subgrupo A2.

Nivel de Complemento de Destino 24.

4.3. – Requisitos específicos:

– Ser funcionario de carrera de la Entidad del Subgrupo C1 o Subgrupo A2, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión de la formación universitaria específica, en grado de Diplomatura, relacionada con las funciones de la plaza de Técnico de Grado Medio.

4.4. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

4.5. – El Tribunal podrá proponer para su nombramiento a un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

4.6. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y otro del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

4.7. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución española de 1978: Características y estructura.

Tema 2. – Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 3. – El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 4. – La Jefatura del Estado: La Corona. Sucesión y regencia. Las funciones constitucionales del Rey.

Tema 5. – Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6. – El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones.

Tema 7. – La Administración General del Estado: Administración Central y Periférica.

Tema 8. – El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 9. – El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

Tema 10. – La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 11. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad Autónoma. El Procurador del Común.

Tema 12. – El municipio y otras entidades. Organización y competencias.

Tema 13. – La Organización de la Unión Europea, sus instituciones: El Consejo, el Parlamento Europeo y la Comisión.

Tema 14. – El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español.

Tema 15. – El administrado. Concepto y clases. Capacidad. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 16. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 17. – Las fuentes del Derecho. La Ley. La costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. – El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 19. – La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 20. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 21. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 22. – La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación. Términos y plazos. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 23. – Invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad. El principio de conservación del acto. La revisión de los actos y disposiciones. La revocación. La rectificación.

Tema 24. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias.

Tema 25. – La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26. – La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador. Principios.

Tema 27. – La provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Organos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 28. – Los bienes de las Entidades Locales. Clases y características. Prerrogativas de la Administración.

Tema 29. – La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. Procedimiento.

Tema 30. – Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos.

Tema 31. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32. – Las modificaciones de crédito. Concepto, clases y tramitación.

Tema 33. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora. El control externo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 34. – Los contratos del sector público. Clases. Principios generales.

Tema 35. – La preparación de los contratos. La selección del contratista. Garantía, perfección y formalización. La información.

Tema 36. – Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de los precios. La extinción de los contratos.

#### GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 37. – La Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 38. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. La selección de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 39. – Los instrumentos de organización del personal. Instrumentos reguladores de los recursos humanos.

Tema 40. – La provisión de puestos de trabajo. Concurso y libre designación. Otras formas de provisión.

Tema 41. – El personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen común y peculiaridades. Funcionarios propios de las Entidades Locales.

Tema 42. – Derechos de los funcionarios públicos. La evaluación del desempeño. Especial referencia al régimen retributivo.

Tema 43. – Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional del personal funcionario.

Tema 44. – Deberes de los funcionarios públicos. El régimen de incompatibilidades.

Tema 45. – Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Tema 46. – Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 47. – El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen jurídico. Las condiciones más beneficiosas. Derechos y deberes de los trabajadores.

Tema 48. – Negociación colectiva del personal laboral: Materias objeto de negociación. Organos de representación y garantías de los representantes.

Tema 49. – La contratación laboral en las Corporaciones Locales. Modalidades del contrato de trabajo temporal. Tipología y características esenciales de cada una de ellas.

Tema 50. – Contratos fijos y contratos indefinidos. Diferencias. Causas. Contrato de fijos-discontinuos.

Tema 51. – El contrato de trabajo. Formalización y características. Información a los trabajadores. Comunicación a los servicios públicos de empleo.

Tema 52. – La suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas.

Tema 53. – El proceso ordinario de trabajo. Actividades pre-sociales. Reclamación administrativa previa. Demanda.

Tema 54. – La Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación. Inscripción de empresas. Altas y situaciones asimiladas. Bajas y variaciones.

Tema 55. – Incapacidad temporal. Maternidad y paternidad. Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia. Incapacidad permanente. Grados.

Tema 56. – Las subvenciones públicas. Regulación legal. Procedimientos de concesión.

Tema 57. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ambito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones.

Tema 58. – Acuerdo y Convenio de aplicación al personal funcionario y laboral de la Diputación.

Tema 59. – La Administración Electrónica. La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 60. – La Protección de Datos de Carácter Personal. Regulación legal. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública.

4.8. – Los ejercicios serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

4.9. – Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 15, contenidos en el Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que estos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

201004138/4090. – 240,00

\* \* \*

#### ANEXO V

5.1. – Clasificación de la plaza: 1 Plaza de Enfermero. «Boletín Oficial» de la provincia núm. 199, de 20 de octubre de 2009.

5.2. – Plantilla de Personal Funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo A. Subgrupo A2.

Nivel de Complemento de Destino 22.

5.3. – Requisitos específicos:

– Ser funcionario de carrera de la Entidad del Subgrupo C1 o Subgrupo A2, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión de la Diplomatura en Enfermería.

5.4. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

5.5. – En el supuesto de que la indicada plaza no sea cubierta por promoción interna, se acumulará a la correspondiente Convocatoria de turno libre.

5.6. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con este respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

5.7. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. – La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3. – El Gobierno y la Administración.

Tema 4. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 5. – Régimen Local español. Concepto de Administración Local. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica. Las fuentes del Ordenamiento Local.

Tema 6. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Organos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 7. – Los principios de la organización administrativa. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 8. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 9. – El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 10. – Los recursos administrativos. Principios generales. Fin de la vía administrativa. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

Tema 11. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 12. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases de funcionarios, selección y provisión. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. El personal laboral.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 13. – Esquema de la organización sanitaria española. Organización de la sanidad autonómica, provincial y municipal.

Tema 14. – Principios de deontología.

Tema 15. – Concepto de salud y enfermedad.

Tema 16. – Educación sanitaria en general.

Tema 17. – Problemas sanitarios en la infancia y en la vejez.

Tema 18. – Antropología y sociología de la persona enferma.

Tema 19. – Geriátrica. Asistencia geriátrica.

Tema 20. – Concepto general de rehabilitación. La rehabilitación en geriatría.

Tema 21. – Hospitales. Evolución. Clases. Funciones del hospital actual. Unidades de enfermería.

Tema 22. – Quirófano. Asistencia y comportamiento en el área.

Tema 23. – Laboratorio y radiología.

Tema 24. – Niveles asistenciales. Cuidados intensivos.

Tema 25. – Reglas y consejos generales sobre la higiene de la alimentación. Nociones fundamentales de la dieta de los enfermos agudos y crónicos.

Tema 26. – Anatomía y fisiología del aparato circulatorio.

Tema 27. – Disnea. Tensión arterial. Pulso periférico. Alteraciones.

Tema 28. – Anatomía y fisiología del aparato respiratorio.

Tema 29. – Tos. Expectoración. Movimientos respiratorios y sus alteraciones.

Tema 30. – Anatomía y fisiología del aparato digestivo.

Tema 31. – Trastornos del apetito. Anorexia. Vómito. Trastornos de la defecación.

Tema 32. – Anatomía y fisiología del sistema nervioso.

Tema 33. – Accidente vásculo-cerebral: Cuidados del enfermo.

Tema 34. – Anatomía y fisiología del aparato urinario.

Tema 35. – Alteraciones en la micción. Cateterismos.

Tema 36. – Anatomía y fisiología del aparato genital femenino.

Tema 37. – Asistencia a un parto normal. Anormalidades del parto.

Tema 38. – Anatomía y fisiología del aparato músculo-esquelético.

Tema 39. – Fracturas y luxaciones. Primeros cuidados. Transporte.

Tema 40. – Asepsia y antisepsia hospitalaria.

Tema 41. – Enfermedades infecciosas. Cuidados ante un paciente portador de enfermedades transmisibles. Vacunaciones.

Tema 42. – Intoxicaciones y envenenamientos. Actitud ante las mismas.

Tema 43. – Síndrome de hemorragia aguda. Transfusiones. Técnicas.

Tema 44. – Los medicamentos. Su administración.

Tema 45. – Intubación. Traqueotomía. Preparación del instrumental.

Tema 46. – Los drenajes, los sondajes y la paracentesis.

Tema 47. – Las heridas, tipos, cuidados, el vendaje.

Tema 48. – Elementos básicos de higiene mental y sociológica.

Tema 49. – Organización de la asistencia psiquiátrica en España. Conceptos sanitarios psiquiátricos. Legislación psiquiátrica.

Tema 50. – Los toxicómanos. Los alcohólicos.

Tema 51. – Los epilépticos. Los oligofrénicos.

Tema 52. – Idea general de las esquizofrenias.

Tema 53. – Las psicosis maniaco-depresivas.

Tema 54. – Las demencias orgánicas. Demencias seniles.

Tema 55. – Tipos de coma y actitud ante los mismos.

Tema 56. – Terapias biológicas en psiquiatría. La terapia ocupacional y sus modalidades.

Tema 57. – Idea general de la psicoterapia. Psicoterapia profunda.

Tema 58. – Colaboración del Enfermero en la electroencefalografía. Colaboración del Enfermero en la toma de datos y conductas del enfermo.

Tema 59. – El papel del Enfermero en la organización del personal a su cargo en los Centros Asistenciales de la Diputación de Burgos. Coordinación con otros mandos y personal facultativo.

Tema 60. – Prevención de Riesgos Laborales. Salud laboral: Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección.

5.8. – Los ejercicios serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente por el mismo se señalen.

5.9. – Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 11 contenidos en el Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que estos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

201004139/4091. – 180,00

\* \* \*

#### ANEXO VI

6.1. – Clasificación de las plazas: 2 Plazas de Auxiliar Administrativo. «Boletín Oficial» de la provincia núm. 199, de 20 de octubre de 2009.

6.2. – Plantilla de Personal Funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo C. Subgrupo C2.

Nivel de Complemento de Destino 16.

6.3. – Requisitos específicos:

– Ser funcionario de carrera de la Entidad de Agrupación Profesional o Subgrupo C2, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.

6.4. – El Tribunal tendrá categoría tercera.

6.5. – El Tribunal podrá proponer para su nombramiento a un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

6.6. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y otro del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que

serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El Tribunal está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

6.7. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 3. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 4. – La provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Organos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 5. – La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura y principios generales.

Tema 6. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 7. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 8. – La notificación del acto. Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 9. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 10. – Estructura orgánica de la Excma. Diputación Provincial de Burgos. Areas. Servicios. Consorcios y Patronatos. Organismos Autónomos.

Tema 11. – La contratación administrativa: Clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Organos competentes para contratar. Formalización de los contratos en la esfera local.

Tema 12. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración y aprobación.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 13. – El personal al servicio de la Administración Local. Clases y régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas.

Tema 14. – Derechos y deberes de los empleados públicos. Retribuciones. Régimen disciplinario.

Tema 15. – Concepto de documento. Análisis documental: Formación del expediente, documentos oficiales, comunicaciones breves y de régimen interior, solicitudes, oficios, certificados, cartas, circulares, informes, decretos y otros documentos administrativos.

Tema 16. – Clasificación y archivo de los documentos administrativos. Concepto de archivo. Finalidad e importancia. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: Sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 17. – El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 18. – La Administración Electrónica. La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tema 19. – Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Aplicaciones más generales. Internet. Correo electrónico.

Tema 20. – La atención al público. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.

6.8. – Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente por el mismo se señalen.

6.9. – Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 3, contenidos en el Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que estos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

201004140/4092. – 135,00

\* \* \*

#### ANEXO VII

7.1. – Clasificación de la plaza: 1 Plaza de Encargado de Mantenimiento. «Boletín Oficial» de la provincia núm. 199, de 20 de octubre de 2009.

7.2. – Plantilla de Personal Funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo C. Subgrupo C2.

Nivel de Complemento de Destino 14.

7.3. – Requisitos específicos:

– Ser funcionario de carrera de la Entidad de Agrupación Profesional o Subgrupo C2, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.

7.4. – El Tribunal tendrá categoría tercera.

7.5. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El Tribunal está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

7.6. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. La provincia: Organización y competencias.

Tema 4. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 5. – Conservación, y mantenimiento general del exterior de los edificios: Cubiertas, fachadas, elementos de protección, red de saneamiento, etc.

Tema 6. – Conservación, y mantenimiento general del interior de los edificios: Pavimentos, revestimientos, falsos techos, pinturas, etc.

Tema 7. – Conocimientos básicos generales de electricidad. Mantenimiento de instalaciones eléctricas y de iluminación.

Tema 8. – Conocimientos básicos generales de las instalaciones de fontanería y saneamiento, aparatos sanitarios y grifería. Mantenimiento.

Tema 9. – Conocimientos básicos generales de las instalaciones de calefacción y producción de agua caliente sanitaria. Mantenimiento y regulación de equipos.

Tema 10. – Conocimientos básicos generales de las instalaciones de climatización. Mantenimiento y regulación de equipos.

Tema 11. – Instalaciones de gas. Normas de seguridad, y mantenimiento.

Tema 12. – Ascensores y montacargas. Características generales. Mantenimiento.

Tema 13. – Nociones básicas de carpintería. Mantenimiento de herrajes y dispositivos de cierre.

Tema 14. – Trabajos de jardinería. Plantación, poda y mantenimiento de jardines. Árboles, arbustos y plantas ornamentales. Plantas de interior.

Tema 15. – Conocimientos básicos de las herramientas, materiales y maquinaria más utilizados en el puesto de trabajo del Encargado de Mantenimiento.

Tema 16. – Material de cerrajería y soldadura: Herramientas de seguridad. Talla del cerrajero. Tipos de electrodos. Soldaduras. Técnica de soldadura.

Tema 17. – Generalidades sobre pastas y morteros. Tipos de pastas y morteros. Aplicaciones. Componentes de pastas y morteros. Normativa de uso obligatorio y de utilización optativa.

Tema 18. – Generalidades sobre pinturas y barnices: Características, tipos, componentes y aplicaciones. Funciones y efectos de las pinturas y barnices; dosificaciones, mezclas y obtención de tonalidades; métodos de secado. Defectos más comunes; condiciones de seguridad en la manipulación. Aplicación de pinturas y barnices.

Tema 19. – Prevención de riesgos laborales. Planes de emergencia y evacuación del Centro.

Tema 20. – Seguridad y salud en las tareas de mantenimiento. Medidas de prevención de accidentes en el manejo de herramientas y útiles propios de su especialidad.

7.7. – Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente por el mismo se señalen.

7.8. – Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 3 contenidos en el Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que estos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

201004141/4093. – 135,00

\* \* \*

## PERSONAL LABORAL

### ANEXO VIII

8.1. – Clasificación del puesto: 9 puestos de Auxiliar de Enfermería. «Boletín Oficial» de la provincia núm. 199, de 20 de octubre de 2009.

8.2. – Plantilla de Personal Laboral.

Grupo C. Subgrupo C2.

8.3. – Requisitos específicos:

– Ser laboral fijo de la Entidad de Agrupación Profesional o Subgrupo C2, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión del título de Técnico Auxiliar en Enfermería.

8.4. – El Tribunal tendrá categoría tercera.

8.5. – El Tribunal podrá proponer para su nombramiento a un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

8.6. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El Tribunal está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

8.7. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. La provincia: Organización y competencias.

Tema 4. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 5. – Nociones sobre anatomía y fisiología del aparato músculo-esquelético.

Tema 6. – Nociones sobre anatomía y fisiología del aparato circulatorio y del aparato respiratorio.

Tema 7. – Nociones sobre anatomía y fisiología del aparato digestivo y del aparato urinario.

Tema 8. – Nociones sobre anatomía y fisiología del sistema nervioso central y periférico. Anatomía y fisiología de los órganos de los sentidos.

Tema 9. – Urgencias. Masaje cardiaco externo. Respiración artificial «boca a boca» y sus diferentes métodos. Contención de hemorragias.

Tema 10. – Higiene y aseo del enfermo. Fundamentos de higiene corporal. Técnica de baño asistido. Aseo de las ropas.

Tema 11. – Peligros de infección. Asepsia y antisepsia. Desinfección y esterilización. Cuidados ante un paciente con enfermedad infecciosa transmisible.

Tema 12. – Preparación para esterilización: Vendas, gasas, compresas, guantes, bombonas, ropas, etc. Limpieza del instrumental y recogida del material.

Tema 13. – Habitación y entorno del enfermo. La cama del enfermo. Técnicas de movilización y traslado. Limpieza del enfermo encamado. Ulceras y escaras: Prevención, conducta a seguir.

Tema 14. – Vigilancia del enfermo: Estado de consciencia, observación de la piel, temperatura, pulso y respiraciones. Tensión arterial. Constantes biológicas y forma de tomarlas. Gráficas de control de líquidos ingeridos y expulsados.

Tema 15. – Dietas. Tipos de dietas. Importancia de la alimentación en la curación y rehabilitación del enfermo. Administración de alimentos por sonda y cuidados de la sonda.

Tema 16. – Vías de administración del medicamento. Administración de medicamentos por vía oral y rectal. Enemas de limpieza. Recogida de muestras para análisis de orina y heces.

Tema 17. – Actuación de urgencia ante un residente que tiene una obstrucción mecánica de las vías respiratorias altas.

Tema 18. – Actuación y cuidados de enfermería en el anciano no válido. Especial referencia al Alzheimer.

Tema 19. – El enfermo psiquiátrico. Crisis aguda. Actuación del auxiliar de enfermería. La contención mecánica. Métodos.

Tema 20. – Salud laboral: Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección.

8.8. – Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente por el mismo se señalen.

8.9. – Para aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración Especial, se exceptúan del temario de la presente Convocatoria los temas 1 al 3 contenidos en el Grupo I de materias comunes, por estimarse suficientemente acreditadas en las pruebas de ingreso en la Subescala de origen.

Aquellos aspirantes que pertenezcan a la Escala de Administración General, podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al Grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que estos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia. La Presidencia de la Entidad resolverá sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos, rigiendo a efectos de posibles reclamaciones lo establecido en la Base Quinta de la presente Convocatoria.

201004142/4094. – 135,00