



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE PERSONAL

*Bases de la convocatoria, para la cobertura, mediante oposición, por el turno de promoción interna, plazas de personal funcionario de la Diputación Provincial de Burgos*

Por resolución núm. 3.020, de 21 de mayo de 2015, la Presidencia de la Entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el art. 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, asistida del Secretario General, ha aprobado las Bases de la convocatoria que se transcriben:

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

De conformidad con la plantilla presupuestaria y la relación de puestos de trabajo de esta Diputación Provincial, es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante oposición, por el turno de promoción interna, de las plazas vacantes reservadas a personal funcionario que se especifican como Anexos a esta convocatoria.

Las plazas que no sean cubiertas por promoción interna se acumularán a la correspondiente convocatoria de turno libre cuando así se establezca en el Anexo respectivo, quedando, en todo caso, subordinado a las actuales restricciones para el ingreso de personal establecidas en la legislación vigente.

*Segunda. – Requisitos de los aspirantes.*

Para tomar parte en esta oposición, 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 de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto de trabajo.

b) Pertener al Grupo o Subgrupo que se señale en el correspondiente Anexo, con una antigüedad mínima de dos años en el mismo, salvo para el ingreso en la Subescala Técnica de Administración General, en que se exigirá, en el caso de personal Administrativo, que cuenten con al menos cinco años de servicios en dicha Subescala.

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 de que se trate.

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

Las instancias, cuyo modelo se adjunta, solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y en los correspondientes Anexos de la convocatoria, se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Burgos, y se presentarán en el Registro General de esta Entidad durante el plazo 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, que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las Bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art.38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta Entidad Local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente.

*Cuarta. – 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 de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará 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 art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el art. 105.2 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Novena de la presente convocatoria.

*Quinta. – Tribunal Calificador.*

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 Cuarta 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo, 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.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes Bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Los componentes del Tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

*Sexta. – 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.

*Séptima. – Pruebas selectivas.*

Las pruebas selectivas a celebrar 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.

*Octava. – 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 «J», en aplicación de la resolución, de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

*Novena. – 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 éstos.

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 45 días naturales.

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

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.



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

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Entidad la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número superior al de las plazas convocadas.

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 las plazas se efectuará en función de la mayor puntuación obtenida por los mismos.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Diputación, quien procederá a otorgar los correspondientes nombramientos en uso de la facultad que le otorga el art. 9.2 s) del Reglamento Orgánico de la Corporación.

Previamente, los aspirantes propuestos aportarán en el Servicio de Personal de la Diputación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, en la forma señalada precedentemente, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria 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 obtenida.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo establecido el aspirante no presenta la documentación preceptiva, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. Producida la anterior circunstancia, se propondrá para su nombramiento al aspirante aprobado siguiente por orden de puntuación.

*Undécima. – Normas supletorias.*

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección.

*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 la misma que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.



Contra los actos y acuerdos que se deriven de la presente convocatoria que no agoten la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

Contra la presente convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Excmo. señor Presidente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de que puedan interponer directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos.

En Burgos, a 26 de mayo de 2015.

El Secretario General,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel

\* \* \*

#### ÍNDICE DE ANEXOS

<i>Anexo</i>	<i>Denominación plazas</i>	<i>Número</i>
I	Técnico Administración General	2
II	Archivero	1
III	Técnico Grado Medio	3
IV	Auxiliar Administrativo	4

\* \* \*



ANEXO I

1.1. – Clasificación de la plaza: 2 plazas de Técnico de Administración General.

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:

a) Ser funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Burgos, en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto de trabajo.

b) Pertener al Subgrupo C1 con plaza de Administrativo, 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, y poseer en todo caso una antigüedad mínima de dos años en el mismo, salvo para el acceso del personal Administrativo del Subgrupo C1, en que se exigirá al menos cinco años de servicios en dicho Subgrupo.

c) Estar en posesión del Grado o 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.

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.



1.6. – 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 y la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Los derechos de los ciudadanos y la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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 organizatoria. 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. Órganos centrales. Administración periférica.

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

Tema 53. La Unión Europea. 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 ESPECÍFICAS.

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. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración 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 aspirantes 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 éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la Entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

\* \* \*



## ANEXO II

2.1. – Clasificación de la plaza: 1 plaza de Archivero Bibliotecario.

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 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 formación universitaria superior específica, con nivel de Grado o Licenciatura, relacionada con las funciones de la plaza de Archivero Bibliotecario.

2.4. – El Tribunal tendrá categoría primera.

2.5. – 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 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.

2.6. – 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: Órganos 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. Órganos y competencias.

Tema 14. La contratación administrativa: Clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Órganos 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 ESPECÍFICAS.

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

Tema 20. Concepto de Archivística: Definición. Ámbito. Divisiones. Ciencias auxiliares.

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

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



Tema 23. Las agrupaciones documentales.

Tema 24. Ingreso y transferencia documentales.

Tema 25. Principios generales de organización de fondos archivísticos. Sistemas de clasificación y ordenación de documentos. Los cuadros de clasificación.

Tema 26. Los instrumentos de descripción documental. Los instrumentos de control.

Tema 27. La descripción archivística. La norma ISAD (G) y otras normas internacionales.

Tema 28. Gestión de fondos documentales: Identificación, descripción, valoración y selección.

Tema 29. Tipología de los documentos administrativos. Documentos de los ciudadanos.

Tema 30. La Administración Electrónica y la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 31. Los documentos electrónicos y su gestión. El expediente electrónico. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Metadatos.

Tema 32. La función cultural de los Archivos.

Tema 33. El derecho de acceso a los archivos y a los documentos.

Tema 34. El archivo como centro de conservación. Edificios, depósitos e instalaciones. Conservación y restauración de documentos.

Tema 35. Conservación de documentos. Causas físico-químicas y biológicas de alteración de los documentos. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales. Sistemas de detección y extinción del fuego.

Tema 36. Restauración de documentos. Etapas, medios y procedimiento.

Tema 37. Digitalización de documentos. Estándares. Digitalización certificada.

Tema 38. La preservación de documento digital.

Tema 39. Requisitos archivísticos en la implantación de la administración electrónica de las Entidades Locales.

Tema 40. Legislación española en materia de Archivos. La Ley del Patrimonio Histórico español.

Tema 41. El Sistema Archivístico Español.

Tema 42. Los Archivos Históricos Provinciales.

Tema 43. El sistema archivístico de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Normativa autonómica en materia de Archivos.

Tema 44. Los derechos de los ciudadanos y la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



Tema 45. La Protección de Datos de Carácter Personal. Regulación legal. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública.

Tema 46. El constitucionalismo español. Historia y fuentes.

Tema 47. Las Diputaciones Provinciales en España. Evolución histórica y sus archivos.

Tema 48. La Desamortización. Historia y repercusión en los archivos españoles.

Tema 49. La Administración territorial y local en la Edad Contemporánea. Historia y fuentes.

Tema 50. La institución notarial y registral en España en la Edad Moderna y Contemporánea.

Tema 51. Las instituciones de beneficencia en España. Historia y fuentes.

Tema 52. La industria editorial y el comercio del libro en España en la actualidad.

Tema 53. Perspectivas de la edición en el siglo XXI. Libros bajo demanda, ebooks, etc.

Tema 54. Planificación de edificios de bibliotecas. Instalaciones y equipamientos.

Tema 55. Selección y adquisición de materiales. Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica.

Tema 56. SIGB. Catálogos y gestión de autoridades. Diseño y prestaciones de OPACs.

Tema 57. Los catálogos colectivos: Concepto, fines y problemas de elaboración. El protocolo Z39.50.

Tema 58. La normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN.

Tema 59. Formatos de intercambio de información bibliográfica. Los formatos MARC e IBERMARC.

Tema 60. Servicios al usuario: Accesibilidad a los documentos, préstamo y préstamo interbibliotecario.

Tema 61. El servicio de información y referencia.

Tema 62. La extensión bibliotecaria. Formación de usuarios.

Tema 63. Aplicaciones de Internet en las funciones y servicios bibliotecarios.

Tema 64. La gestión de la calidad y la evaluación de los servicios bibliotecarios.

Tema 65. Preservación y conservación de materiales bibliográficos.

Tema 66. Bibliotecas Universitarias y Especializadas. Concepto, funciones y servicios.

Tema 67. Bibliotecas Nacionales. Concepto, funciones y servicios.

Tema 68. Las Bibliotecas Públicas. Concepto, funciones y servicios.

Tema 69. La Biblioteca digital. Proyectos de ámbito nacional e internacional.

Tema 70. La organización bibliotecaria en España. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.



Tema 71. La legislación sobre el libro y las bibliotecas en España. El depósito legal. La propiedad intelectual.

Tema 72. El patrimonio bibliográfico español: Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

Tema 73. Normativa legal en la Comunidad de Castilla y León en materia de bibliotecas. El Sistema de Bibliotecas Públicas de Castilla y León.

Tema 74. Organizaciones nacionales e internacionales al servicio de las bibliotecas y los centros de documentación.

Tema 75. Documento: Concepto y tipología. El Centro de Documentación. Funciones y servicios.

Tema 76. Análisis documental. Lenguajes documentales. Descriptores y tesauros.

Tema 77. Bases de datos: Productores, distribuidores y usuarios.

Tema 78. La bibliotimetría. Leyes. Metodología. Indicadores.

Tema 79. La Bibliografía. Definición u objetivos. Teoría y técnica.

Tema 80. Implicaciones sociales y culturales de las TIC en información y documentación. La sociedad de la información. La alfabetización informacional.

Tema 81. Archivos, bibliotecas y centros de documentación burgaleses. Fondos.

Tema 82. El Archivo de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 83. La universidad de Mercaderes y el Consulado del Mar de Burgos. Fuentes y Bibliografía.

Tema 84. El Catastro de Ensenada de Burgos. Fuentes y bibliografía.

Tema 85. Las Bibliotecas de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 86. Bibliografía burgalesa.

Tema 87. La imprenta y la prensa en Burgos.

Tema 88. Los archivos municipales burgaleses.

Tema 89. La formación de la provincia de Burgos. La Diputación Provincial de Burgos. Fuentes y bibliografía.

Tema 90. Geografía de la provincia de Burgos. Fuentes y bibliografía.

2.7. – Los aspirantes 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 éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la Entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

\* \* \*



### ANEXO III

3.1. – Clasificación de la plaza: 3 plazas de Técnico de Grado Medio (2 en el Palacio Provincial y 1 en Oña).

3.2. – Plantilla de Personal Funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo A. Subgrupo A2.

Nivel de Complemento de Destino 24.

3.3. – 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 del Título de Grado Universitario, Diplomado o equivalente, relacionado con las funciones a desarrollar.

3.4. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

3.5. – 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.

3.6. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Unión Europea. Tratado originario y modificativos. Instituciones.

Tema 2. La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 3. La Corona: Significado y funciones. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Organización judicial española.



Tema 4. El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Organización.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 6. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 7. La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Órganos 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. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Motivación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecución. Notificación y publicación.

Tema 11. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conversión y conservación del acto administrativo.

Tema 12. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley: Clases de leyes. Los Tratados Internacionales. Derecho Europeo.

Tema 14. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Instrucciones y circulares.

Tema 15. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 16. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 17. 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 18. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 19. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.



Tema 21. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 22. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 23. La invalidez de los contratos públicos. Los “actos separables”. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 24. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 25. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa.

Tema 26. El servicio público. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

Tema 27. Las formas de actividad de las Entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 28. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 29. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

Tema 30. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 31. El Dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales. Concesión y reserva demanial.

Tema 32. El patrimonio privado de las Entidades públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Tema 33. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los bienes comunales.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 35. La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador.

Tema 36. Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral.

Tema 37. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 38. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.



Tema 39. La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 40. Los principios de la Organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 41. El Presupuesto español. Principios presupuestarios y estructura actual. La elaboración, aprobación, modificación, ejecución y liquidación del presupuesto

Tema 42. El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 43. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Especial referencia a las transferencias. La deuda pública.

Tema 44. Los tributos: Concepto, naturaleza y clases. Principales figuras del sistema tributario español. Los precios públicos. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica, económica y formal del impuesto.

Tema 45. El Derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 46. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 47. El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración, aprobación y modificación.

Tema 48. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 49. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 50. Las subvenciones públicas. Regulación legal. Procedimientos de concesión.

Tema 51. Gestión y justificación de las subvenciones públicas. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

Tema 52. La Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 53. El personal funcionario al servicio de la Administración Local: Régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones de los funcionarios.

Tema 54. Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 55. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Derechos y deberes de los trabajadores.

Tema 56. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Local. Acción protectora. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez.

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



Tema 58. 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 59. La Protección de Datos de Carácter Personal. Regulación legal. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública.

Tema 60. La Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3.7. – Los aspirantes 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 éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la Entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

\* \* \*



#### ANEXO IV

4.1. – Clasificación de las plazas: 4 plazas de auxiliar administrativo (3 en el Palacio Provincial y 1 en Miranda de Ebro).

4.2. – Plantilla de Personal Funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo C. Subgrupo C2.

Nivel de Complemento de Destino 16.

4.3. – 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.

4.4. – El Tribunal tendrá categoría tercera.

4.5. – 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, 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.

4.6. – 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: Órganos 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. Áreas. Servicios. Consorcios y Patronatos. Organismos Autónomos.

Tema 11. La contratación administrativa: Clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Órganos 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 ESPECÍFICAS.

Tema 13. La Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 14. El personal al servicio de la Administración Local. Clases y régimen jurídico.

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, 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. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 19. Los derechos de los ciudadanos y la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La atención al público. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.

Tema 20. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones.



4.7. – Los aspirantes 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 éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la Entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos

\* \* \*



<b>EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS PROMOCIÓN INTERNA PERSONAL FUNCIONARIO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</b>	
Plaza a que aspira	Sello de registro de entrada
<b>I. DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos	Nombre
Plaza actual	Centro
<b>II. REQUISITOS NECESARIOS</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div>	
<b>III. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div>	
El abajo firmante	
SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
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 _____.	
<b>EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS</b>	

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, sita Paseo del Espolón Nº 34 – 09003 (Burgos).