boletín oficial de la provincia burgos
núm. 159 martes, 23 de agosto de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-04881

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Convocatoria unitaria para la provisión en propiedad de las plazas de funcionarios y personal laboral fijo correspondientes al turno de nuevo ingreso que incluye la oferta pública de empleo para el año 2015 de la Diputación Provincial de Burgos

Por Resolución núm. 5.456, de 10 de agosto de 2016, 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.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas de funcionarios y personal laboral fijo correspondientes al turno de nuevo ingreso que incluye la Oferta Pública de Empleo de esta Diputación Provincial del año 2015, que se especifican como Anexos a esta Convocatoria, mediante el sistema de oposición libre.

Segunda. – Plazas o puestos máximos a proveer.

Se declara expresamente que los respectivos Tribunales de selección que se designen para juzgar las distintas pruebas selectivas no podrán aprobar ni declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Tercera. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el inicio de la relación de servicios, los siguientes requisitos:

a) Si se opta a una plaza de personal funcionario: Ser español o, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Si se opta a un puesto de personal laboral: Ser español o extranjero que cumpla los requisitos legales establecidos.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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.

La condición de discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autonómico correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

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

Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. – 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.

4.2.- Plazo de presentación de instancias: 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.

4.3. – Lugar de presentación: El impreso normalizado de solicitud, debidamente cumplimentado, se dirigirá al Excmo. Sr. Presidente de la Diputación y se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial.

También podrán presentarse las instancias conforme dispone el art. 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 aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones o no se apreciaran 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 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 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 artículo 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 aquellos 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 discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles 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 calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

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 fase de 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. 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 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 Excmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurran 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 concurran 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 «J», de conformidad con la resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Undécima. – Puntuación, propuesta de selección y aportación de documentación preceptiva.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Entidad la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

En el supuesto de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

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

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el Acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Diputación, quien procederá a otorgar el correspondiente nombramiento 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 hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma señalada precedentemente, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de esta Convocatoria y que son los siguientes:

1.º – Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente.

2.º – Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.

3.º – Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Asimismo, deberá ser declarado apto por el Servicio de Prevención de la Entidad con carácter previo a la toma de posesión. De ser declarado no apto por el Servicio de Prevención para el desempeño del puesto de trabajo, y cuando dicha no aptitud obedezca a una situación no transitoria, no podrá ser nombrado, y se propondrá para su nombramiento al siguiente aspirante aprobado por orden de puntuación.

En el supuesto de que la no aptitud obedezca a una situación transitoria, se pospondrá el nombramiento hasta que dicha circunstancia sobrevenida desaparezca, con un máximo de un año, transcurrido el cual no podrá ser nombrado, proponiéndose al siguiente como en el párrafo anterior.

A tal efecto, se establece que los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza.

4.º – Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5.º – Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Por otra parte, se establece que quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditativa de la condición antedicha, y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo establecido no presenten la documentación preceptiva, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, 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.

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, en el caso de personal laboral, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Burgos o, en el caso de personal funcionario, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En Burgos, a 11 de agosto de 2016.

El Secretario General,
José Luis M.ª González de Miguel

* * *

PERSONAL FUNCIONARIO

ANEXO I

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

1.1. – Clasificación de la plaza: 1 Plaza de Técnico de Grado Medio (Residencia Ancianos «San Miguel del Monte» de Miranda de Ebro).

1.2. – Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo A. Subgrupo A2.

1.3. – Requisitos específicos:

– Título de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

– Carnet de conducir clase B, y disponibilidad de vehículo.

1.4. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

1.5. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, 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.

1.6. – 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. Las nuevas Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público: 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. Clases de contratos públicos. Partes en los contratos. Objeto, precio y cuantía.

Tema 21. – La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, extinción y denuncia de los contratos públicos.

Tema 22. – Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa.

Tema 23. – El servicio público. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

Tema 24. – Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 25. – El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

Tema 26. – La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 27. – El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales. Concesión y reserva demanial.

Tema 28. – El patrimonio privado de las Entidades públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Tema 29. – 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 30. – La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 31. – La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador.

Tema 32. – Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral.

Tema 33. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 34. – El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 35. – La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 36. – Los principios de la Organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 37. – El presupuesto español. Principios presupuestarios y estructura actual. La elaboración, aprobación, modificación, ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 38. – El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 39. – Los ingresos públicos. Concepto y clases. Especial referencia a las transferencias. La deuda pública.

Tema 40. – 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 41. – Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 42. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración, aprobación y modificación.

Tema 43. – Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 44. – El Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El personal al servicio de la Administración Local: Régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones de los funcionarios.

Tema 45. – Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración. Retribuciones. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario. El contrato de trabajo.

Tema 46. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones.

Tema 47. – La Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Derechos de los ciudadanos. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 48. – La protección de datos de carácter personal. Regulación legal. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública.

Tema 49. – La Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 50. – Prevención de riesgos laborales asociados a los Centros de la Administración. Conceptos básicos en prevención de riesgos laborales. Los riesgos profesionales asociados a Instituciones Sociosanitarias. El control de la salud de los trabajadores. Planes de emergencia y autoprotección

Tema 51. – Reglamento de los Centros Residenciales. Antecedentes.

Tema 52. – Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios en los Centros Residenciales de la Diputación de Burgos.

Tema 53. – Los Servicios Sociales en Castilla y León. Acceso a los mismos. Recursos y prestaciones.

Tema 54. – La Ley de Dependencia. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Recursos de atención a la dependencia. Antecedentes de la atención a la dependencia en Castilla y León. Ayudas a la dependencia. Las ayudas técnicas para la mejora de la autonomía y la reducción de la dependencia.

Tema 55. – Ley 5/2003 de 3 de abril de Atención y Protección de Personas Mayores en Castilla y León.

Tema 56. – Centros Residenciales: Concepto, tipos. Concepto de residente. Análisis de los servicios intermedios. Estancias temporales y Centros de día. Las residencias y los modelos de alojamiento alternativos a las residencias.

Tema 57. – Autorización, requisitos de los centros residenciales en Castilla y León. Organización y normas. Carta de servicios.

Tema 58. – Dirección técnica-administrativa en Instituciones Sociales. Técnicas y soportes de gestión y administración básica. Dirección y organización de intervenciones en el ámbito institucional.

Tema 59. – Recepción y acogida en Instituciones de personas dependientes. Protocolos de actuación organización de actividades para personas dependientes en Instituciones. Gestión del plan de cuidados individualizados y la documentación básica de trabajo.

Tema 60. – Gestión de la calidad en Instituciones sociosanitarias. La implantación de un sistema de gestión de la calidad (sgc) según Une-en-iso-9001, Une 158101:2008. Gestión de los centros residenciales.

* * *

ANEXO II

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO PARA LOS SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

2.1. – Clasificación de la plaza: 1 Plaza de Técnico de Grado Medio.

2.2. – Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo A. Subgrupo A2.

2.3. – Requisitos específicos:

– Título de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

– Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en la especialidad de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología aplicada.

– Carnet de conducir clase B, y disponibilidad de vehículo.

2.4. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

2.5. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, 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 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. Las nuevas Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público: 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. – La prevención de riesgos laborales en la Unión Europea. El Acta Única Europea. La Directiva Marco. La OIT, Convenios y recomendaciones de la OIT en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 14. – El marco jurídico de la prevención de riesgos en España (I). La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Significado y Naturaleza. Estructura y contenido. La Ley 54/2003, reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

Tema 15. – El marco jurídico de la prevención de riesgos en España (II). El Reglamento de los Servicios de Prevención. Significado y Naturaleza. Estructura y contenido.

Tema 16. – El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Tema 17. – Deberes y responsabilidades del empresario en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

Tema 18. – La evaluación de riesgos laborales. Fases de la evaluación. Tipos de evaluaciones de riesgo. La evaluación de riesgos según el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 19. – La planificación de la actividad preventiva. Fases de la planificación. Principios generales de la acción preventiva

Tema 20. – La gestión de la prevención de riesgos laborales. La gestión de la prevención en la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 21. – La organización de la prevención en la empresa. Los servicios de prevención. El Comité de Seguridad y Salud en la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 22. – Auditoría. Tipos de auditoría. Auditoría legal de prevención.

Tema 23. – La formación en materia de prevención de riesgos laborales, necesidades de formación. Planes y programas de formación en prevención. La formación en la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 24. – Comunicación interna. Proceso de negociación. Técnicas de negociación.

Tema 25. – Efectos del incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte del empresario y del trabajador. Distintas responsabilidades exigibles. Infracciones y sanciones.

Tema 26. – Accidentes de trabajo. La investigación de accidentes como técnica preventiva. Siniestralidad en la Diputación de Burgos.

Tema 27. – La prevención de riesgos laborales en las Administraciones públicas. Administración General del Estado. Cuerpos de seguridad.

Tema 28. – La prevención de riesgos laborales en la comunidad autónoma de Castilla y León. En la Administración Local. La prevención de riesgos laborales en la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 29. – Condiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares y espacios de trabajo.

Tema 30. – Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad en el trabajo.

Tema 31. – Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de equipos de trabajo.

Tema 32. – Normas generales de seguridad y salud sobre aparatos de elevación y transporte y equipos móviles de trabajo.

Tema 33. – Riesgo eléctrico. Protección para contratos directos e indirectos.

Tema 34. – Normas generales de seguridad y salud sobre prevención y protección contra incendios. El fuego y sus clases. Extinción de incendios.

Tema 35. – Planes de emergencia y planes de autoprotección. Situación en la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 36. – Los equipos de protección individual. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización de EPI´s por los trabajadores.

Tema 37. – Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. La actividad de construcción en la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 38. – La Coordinación de Actividades Empresariales.

Tema 39. – La higiene industrial. Concepto y objetivos. Ramas. La encuesta higiénica.

Tema 40. – Clasificación de los agentes de riesgos en higiene industrial. Agentes físicos, químicos y biológicos. Metodología de actuación.

Tema 41. – Normas generales de seguridad sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y preparados peligrosos.

Tema 42. – Exposición a agentes químicos. Los valores límite de contaminantes químicos. Los productos químicos en la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 43. – Evaluación de la exposición a los contaminantes químicos. Control de la exposición a los contaminantes químicos.

Tema 44. – Ruido como agente contaminante. La protección de los trabajadores frente al riesgo de exposición al ruido durante el trabajo. El ruido en la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 45. – Las radiaciones como contaminante. Radiaciones ionizantes y no ionizantes. Protección y control.

Tema 46. – El ambiente térmico. Daños por exposición al ambiente térmico. Medición y evaluación. Medidas de control.

Tema 47. – Los agentes biológicos. Evaluación. La protección de los trabajadores contra riesgo biológico.

Tema 48. – El medio ambiente de trabajo. La calidad del aire interior: Fuentes de contaminación, métodos de control, el síndrome del edificio enfermo.

Tema 49. – Condiciones termohigrométricas en los lugares de trabajo. La iluminación en los lugares de trabajo.

Tema 50. – La ergonomía. Concepto y objetivos. Clases de ergonomía. El sistema hombre-máquina. Aplicaciones de la ergonomía.

Tema 51. – Las condiciones ambientales en ergonomía. Ambiente térmico, acústico, visión e iluminación. Situación en la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 52. – La ergonomía en los puestos con pantallas de visualización de datos.

Tema 53. – La carga de trabajo. Carga física. La manipulación manual de cargas.

Tema 54. – La psicosociología aplicada. Factores psicosociales en el trabajo. Violencia, mobbing. Consecuencias negativas. Las evaluaciones psicosociales en la Diputación de Burgos.

Tema 55. – La carga de trabajo. Carga mental. La fatiga mental y el estrés laboral.

Tema 56. – La medicina del trabajo. Conceptos, funciones y objetivos. La promoción de la salud en el trabajo. La medicina del trabajo en la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 57. – La vigilancia de la salud, examen de ingreso, vigilancia periódica. La promoción de la salud en la empresa.

Tema 58. – Trabajo y salud. Las contingencias comunes y las contingencias profesionales. Accidente de trabajo y enfermedad profesional

Tema 59. – Socorrismo y primeros auxilios.

Tema 60. – Seguridad vial. Los accidentes in-itínere en la Diputación Provincial de Burgos.

* * *

ANEXO III

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO INFORMÁTICO PARA LOS SERVICIOS DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS

3.1. – Clasificación de las plazas: 2 plazas de Técnico Informático.

2.2. – Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo A. Subgrupo A2.

2.3. – Requisitos específicos:

– Título de Grado o Diplomado Universitario en Ciencias Físicas, Matemáticas, Informática o Telecomunicaciones, así como cualquier otro relacionado con las funciones a desarrollar.

2.4. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

2.5. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, 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 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. Las nuevas Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público: 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. – Informática. Equipos y redes informáticas. Gestión y almacenamiento de la información.

Tema 14. – Internet. Evolución y estado actual. Servicios en Internet.

Tema 15. – Ordenadores personales. Arquitecturas.

Tema 16. – Almacenamiento de la información. Medida de la información.

Tema 17. – Tipos de sistemas informáticos. Equipos grandes, medianos y pequeños.

Tema 18. – Sistemas de gestión de bases de datos. Proceso de normalización. Modelo relacional,.

Tema 19. – Lenguajes de consultas. SQL.

Tema 20. – Patrones de diseño. Concepto. Tipos.

Tema 21. – El SGBDR Oracle. Conceptos básicos. Administración.

Tema 22. – Modelos de diseño software. Modelo estructurado. Modelo orientado a objetos.

Tema 23. – Concepto de programa. Lenguajes de programación, evolución, clases y características.

Tema 24. – Orientación a objetos. Conceptos fundamentales.

Tema 25. – Programación cliente/servidor. Acceso a bases de datos. ODBC. Seguridad y rendimiento.

Tema 26. – Desarrollo web. Concepto y estructura capas.

Tema 27. – Sistemas operativos Windows. Evolución y características.

Tema 28. – Herramientas ofimáticas. La suite ofimática Office: Word, Excel, Access, PowerPoint. Outlook. Otras suites ofimáticas.

Tema 29. – Herramientas ofimáticas Office: Access, Características, consultas, informes. Vinculación de base de datos Oracle en Access.

Tema 30. – Análisis de sistemas de información. Modelo entidad-relación.

Tema 31. – Intercambios de datos con otras administraciones y entes para la gestión de tributos.

Tema 32. – Ficheros bancarios. Estándar de intercambio. Medios de envío. Evolución.

Tema 33. – Sistemas de interconexión entre administraciones y entidades bancarias. EDITRAN. Módulos, criptografía, compresión. Funcionamiento general.

Tema 34. – Intercambio de datos con Catastro. Cargas de datos y comprobaciones.

Tema 35. – Intercambio de datos con Tráfico. Cargas de datos y comprobaciones.

Tema 36. – Gestión informatizada de Gestión de Tributos Reales y tasas locales. Tipos y funcionamiento.

Tema 37. – Sede electrónica. Autenticación. Servicios.

Tema 38. – El registro de entrada y salida de documentos. Funciones. Requisitos en la presentación de documentos. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 39. – Archivo electrónico. Metadatos y documentos.

Tema 40. – Oficina virtual del contribuyente y del Ayuntamiento. Autenticación. Servicios.

Tema 41. – Administración electrónica. Aplicaciones afectadas. Expediente electrónico.

Tema 42. – La seguridad informática. Conceptos. Amenazas y vulnerabilidades. Buenas prácticas de usuario.

Tema 43. – Firma electrónica. Tecnología aplicada.

Tema 44. – Navegadores y acceso a sedes electrónicas. Certificados. Configuración.

Tema 45. – La protección de datos personales.

Tema 46. – El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 47. – Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 48. – Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: Sedes Electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación

Tema 49. – 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 50. – La Administración Electrónica. Gestión y tramitación electrónica de los procedimientos administrativos. El documento electrónico. Nuevas aplicaciones informáticas de gestión, características.

Tema 51. – Servicios de Administración Electrónica de la Administración Central a disposición de las Administraciones. Ventajas. FACE, Red Sara. Otros Servicios

Tema 52. – El formato PDF. Creación de PDF´s. Manejo de archivos PDF de Adobe. Crear un PDF a partir de una página en blanco. Convertir un archivo a PDF. Herramientas de comentario y marca. Edición y creación de formularios. Firma digital.

Tema 53. – Informática aplicada a la gestión de la Administración Local. Gestión de Tributos y Recaudación en Diputaciones. Gestión informatizada de periodo voluntario.

Tema 54. – Informática aplicada a la gestión de la Administración Local. Gestión de Tributos y Recaudación en Diputaciones. Gestión informatizada de periodo ejecutivo.

Tema 55. – Informática aplicada a la gestión de la Administración Local. Gestión de Tributos y Recaudación en Diputaciones. Gestión informatizada de liquidaciones.

Tema 56. – Informática aplicada a la gestión de la Administración Local. Gestión de Tributos y Recaudación en Diputaciones. Gestión informatizada de las tasas locales y otros tributos específicos.

Tema 57. – Informática aplicada a la gestión de la Administración Local. Gestión de Tributos y Recaudación en Diputaciones. Gestión informatizada de cargas de datos a objetos tributarios.

Tema 58. – Informática aplicada a la gestión de la Administración Local. Gestión de Tributos y Recaudación en Diputaciones. Gestión de comunicaciones y notificaciones

Tema 59. – Informática aplicada a la gestión de la Administración Local, Gestión de obras y Planes Provinciales.

Tema 60. – Informática aplicada a la gestión de la Administración Local, Gestión de subvenciones.

* * *

ANEXO IV

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE PARA LOS SERVICIOS DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS

4.1. – Clasificación de la plaza: 1 plaza de Técnico de Medio Ambiente.

4.2. – Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo A. Subgrupo A2.

4.3. – Requisitos específicos:

– Título de Grado, Diplomado Universitario en Ciencias Ambientales, así como cualquier otro relacionado con las funciones a desarrollar.

– Carnet de conducir clase B, y disponibilidad de vehículo.

4.4. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

4.5. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, 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.

4.6. – 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. Las nuevas Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público: 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. – El derecho medioambiental. Definición, características y principios.

Tema 14. – La política comunitaria en materia de medio ambiente. Los programas comunitarios de acción en materia de medio ambiente.

Tema 15. – El marco constitucional en materia de medio ambiente. La distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 16. – La definición de la configuración competencial de las Entidades Locales en materia medioambiental. El papel de las Diputaciones provinciales en la prestación de servicios ambientales municipales.

Tema 17. – El cambio climático. Conceptos generales. Política comunitaria y normativa estatal.

Tema 18. – La prevención y control de la contaminación en el ordenamiento jurídico internacional. Legislación básica nacional en materia de prevención y control integrados de la contaminación.

Tema 19. – El régimen jurídico de la autorización ambiental integrada. Finalidad y ámbito de aplicación.

Tema 20. – El procedimiento de solicitud y concesión de autorización ambiental integrada. Contenido de la autorización ambiental.

Tema 21. – La Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Evolución histórica y principios generales.

Tema 22. – El régimen de licencia ambiental en la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Objetivos y procedimiento. El papel de los Ayuntamientos en el régimen de licencia ambiental.

Tema 23. – El régimen de comunicación ambiental en la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Tema 24. – Modificaciones, transmisiones y cambios de régimen de intervención administrativa en las actividades e instalaciones sometidas a la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Tema 25. – Régimen de control e inspección de las actividades e instalaciones sometidas a la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Suspensión y regularización de actividades.

Tema 26. – Los órganos de prevención ambiental en Castilla y León. Funciones y evolución histórica.

Tema 27. – La evaluación ambiental en el contexto internacional. Normativa básica nacional sobre evaluación ambiental. Principios de la evaluación ambiental.

Tema 28. – El procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas en la normativa básica estatal. Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental estratégica.

Tema 29. – El procedimiento de evaluación de impacto ambiental de proyectos en la normativa básica estatal. Ámbito de aplicación de la evaluación de impacto ambiental de proyectos.

Tema 30. – Normativa básica estatal sobre protección del patrimonio natural y la biodiversidad. Principios y conceptos generalas. Obligaciones de las Administraciones Públicas.

Tema 31. – Instrumentos para la planificación del patrimonio natural y la biodiversidad en la Ley 42/2007. Los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales.

Tema 32. – La protección de los espacios naturales. Tipología de espacios naturales protegidos.

Tema 33. – La Red Natura 2000: composición y declaración de espacios. El papel de las Administraciones Locales en la gestión de la Red Natura 2000. La Red Natura 2000 en la provincia de Burgos.

Tema 34. – Evaluación de planes y proyectos en la Red Natura 2000.

Tema 35. – La Ley 4/2015, de 24 de marzo, del Patrimonio Natural de Castilla y León. Principios generales y estructura.

Tema 36. – La Red de Áreas Naturales Protegidas de Castilla y León.

Tema 37. – La gestión forestal sostenible. Clasificación y régimen jurídico de los montes. Aprovechamientos forestales de montes municipales.

Tema 38. – La regulación de los recursos micológicos en la provincia de Burgos.

Tema 39. – La agricultura sostenible. Consideraciones generales. La agricultura ecológica.

Tema 40. – La Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el desarrollo sostenible del medio rural.

Tema 41. – Legislación en materia de aguas: Directiva marco. Legislación Nacional y ámbito de competencias. El Dominio Público Hidráulico.

Tema 42. – El agua en la provincia de Burgos. Cuencas hidrológicas. La calidad de las aguas. Gestión de recursos hídricos.

Tema 43. – El control sanitario del agua de consumo humano. Principios generales del Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo. Competencias de las Administraciones Locales.

Tema 44. – Aplicación de la normativa de control sanitario del agua de consumo en Castilla y León.

Tema 45. – El Convenio Marco Provincial para la prestación del servicio de control sanitario del agua de consumo humano en la provincia de Burgos.

Tema 46. – La depuración de aguas residuales en pequeñas poblaciones.

Tema 47. – La normativa autonómica de Castilla y León en materia de protección de animales de compañía. Competencias de las Administraciones Locales. Convenio Marco Provincial para la recogida de animales de compañía abandonados en la provincia de Burgos.

Tema 48. – La contaminación atmosférica. Concepto. Normativa. Principales contaminantes de la atmósfera.

Tema 49. – La contaminación acústica. Normativa estatal y autonómica sobre ruido. Tipología de áreas acústicas. Objetivos de calidad acústica. Competencias municipales y provinciales en Castilla y León.

Tema 50. – El derecho de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente. Normativa aplicable y contenido.

Tema 51. – Los residuos. Definición y tipología. Normativa básica estatal. Normativa de régimen local sobre residuos.

Tema 52. – El Plan Integral de Residuos de Castilla y León. Estructura del Plan. Principios rectores y objetivos estratégicos.

Tema 53. – El Consorcio Provincial para el Tratamiento de Residuos Sólidos de la provincia de Burgos. Modelo de gestión de los residuos urbanos en la provincia de Burgos.

Tema 54. – La educación ambiental como parte de las políticas ambientales en las Administraciones Locales. Equipamientos de educación ambiental en la provincia de Burgos.

Tema 55. – La Estrategia de Educación Ambiental de Castilla y León 2016-2020. Antecedentes y proceso de elaboración. Misión, visión y valores.

Tema 56. – Grupos de interés y objetivos generales y específicos de la Estrategia de Educación Ambiental de Castilla y León 2016-2020.

Tema 57. – La gestión ambiental de las instalaciones de las Administraciones Públicas. Principios generales. Medidas de gestión ambiental en edificios públicos.

Tema 58. – Energías renovables y eficiencia energética. Conceptos generales. Situación de las energías renovables en la provincia de Burgos.

Tema 59. – El derecho sancionador en materia medioambiental. Principios y procedimiento sancionador.

Tema 60. – La protección de la legalidad ambiental. Actos de protección de la legalidad ambiental vulnerada.

* * *

ANEXO V

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE PROGRAMADOR-OPERADOR PARA LOS SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

5.1. – Clasificación de la plaza: 3 plazas de Programador-Operador.

5.2. – Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

Grupo C. Subgrupo C1.

5.3. – Requisitos específicos:

– Título de Formación Profesional de Segundo Grado en Informática de Gestión o equivalente.

5.4. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

5.5. – 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.

5.6. – 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. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. Las nuevas Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura y principios generales.

Tema 6. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos.

Tema 7. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 8. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración y aprobación.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9. – Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Arquitectura de ordenadores: Componentes y funciones. Elementos constitutivos de un sistema.

Tema 10. – La unidad central de proceso. La memoria: Tipos, jerarquía y modos de direccionamiento.

Tema 11. – Periféricos: Conectividad y administración. Elementos de impresión. Periféricos de entrada, salida, almacenamiento y comunicación. Buses y sus tipos e interfaces. USB. Firewire, SCSI, Bluetooth. Interfaces gráficas clásicas y de alta definición.

Tema 12. – Dispositivos de almacenamiento: Discos sólidos, memorias flash, soportes magneto/ópticos, cintas. Tecnologías y velocidades. Arquitecturas de almacenamiento masivo NAS y SAN: Componentes y funciones.

Tema 13. – Tecnologías actuales de ordenadores: Desde dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables.

Tema 14. – La familia de sistemas operativos. Características técnicas y funcionalidades. Servicios y recursos. Instalación, administración, mantenimiento y recuperación. Gestión del software base e instalación y desinstalación de productos.

Tema 15. – El sistema operativo UNIX, LINUX. Características técnicas y funcionalidades. Servicios, operaciones y comandos básicos. Supervisión de logs y mensajes de consola.

Tema 16. – Sistemas de gestión de base de datos SGDB. Tipos. Características y componentes.

Tema 17. – Correo electrónico, arquitectura y componentes. Clientes de correo. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico. Acceso al correo mediante interfaz web.

Tema 18. – Servidores Windows. Mantenimiento diario. Administración de usuarios y grupos de trabajo. Fundamentos de directorio activo. Supervisión de visor de eventos.

Tema 19. – Herramientas y paquetes ofimáticos: Procesador de textos Word 2013.

Tema 20. – Herramientas y paquetes ofimáticos: Hoja de cálculo Excel 2013.

Tema 21. – Herramientas y paquetes ofimáticos: Base de Datos Access 2013.

Tema 22. – Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Políticas de salvaguarda de la información.

Tema 23. – Malware. Tipos de amenazas. Programas antivirus: Instalación, actualización y mantenimiento. Los paquetes de seguridad integral del puesto de trabajo.

Tema 24. – Infraestructura física de un CPD: Acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 25. – Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

Tema 26. – Redes de comunicaciones LAN, MAN y WAN. Redes de conmutación y Redes de difusión. Comunicaciones móviles y redes inalámbricas.

Tema 27. – El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 28. – Internet, arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Servicios: Correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 29. – Seguridad y protección de redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto de usuario.

Tema 30. – Redes locales. Tipología. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 31. – Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 32. – La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. Certificados y DNI electrónico.

Tema 33. – El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 34. – La protección de datos personales. La Ley orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa de desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 35. – Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 36. – Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).

Tema 37. – Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

Tema 38. – Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 39. – Ficheros. Organización de la información. Métodos de inserción y acceso. Indexación. Formatos y características. Operaciones.

Tema 40. – Tecnologías de virtualización. Virtualización de servidores. Herramientas de virtualización.

ANEXO VI

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LOS SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.

6.1. – Clasificación de la plaza: 1 plaza de Auxiliar Administrativo.

6.2. – Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo C. Subgrupo C2.

6.3. – Requisitos específicos:

– Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

6.4. – El Tribunal tendrá categoría tercera.

6.5. – 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.

6.6. – 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. – Las nuevas Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público: 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. – El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 19. – 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 20. – La atención al público. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.

* * *

PERSONAL LABORAL

ANEXO I

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR FAMILIAR PARA LOS SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

1.1.– Clasificación de las plazas: 2 plazas de Educador Familiar.

1.2. – Plantilla de personal laboral.

Grupo A. Subgrupo A2.

1.3. – Requisitos específicos:

– Título de Grado o Diplomatura Universitaria en Pedagogía, Psicología, Sociología, Educación Social, Maestro: Especialidad de Audición y Lenguaje, Maestro: Especialidad de Educación Especial, Maestro: Especialidad de Educación Infantil, Maestro: Especialidad de Educación Primaria, Trabajo Social o Psicopedagogía, o equivalente.

– Carnet de conducir clase B y disponibilidad de vehículo.

1.4. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

1.5. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, 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.

1.6. – Temario:

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 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: Organización.

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

Tema 5. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

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

Tema 7. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. Las nuevas Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura y principios generales.

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 y clases.

Tema 11. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

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

Grupo II. – Materias específicas.

Tema 13. – Marco jurídico de los Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en la Constitución. Servicios Sociales en la Ley reguladora de Bases del Régimen Local.

Tema 14. – La Ley de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 15. – Los Servicios Sociales de Base. Objetivos y prestaciones. Funciones y perfiles de los distintos profesionales.

Tema 16. – Análisis histórico de los sistemas de protección social en España.

Tema 17. – Ley Orgánica de Protección Jurídica del menor.

Tema 18. – Modificaciones del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 19. – Ley Orgánica reguladora de la Responsabilidad penal del menor.

Tema 20. – Legislación de Familia, Infancia y Adolescencia en Castilla y León.

Tema 21. – El sistema de protección a la infancia en Castilla y León: Finalidad de la protección niveles de protección recursos del sistema de protección a la infancia. Cómo se interviene en el sistema principios de la toma de decisiones.

Tema 22. – Procedimiento de actuación en las corporaciones Locales sobre los menores en situación de desprotección.

Tema 23. – Equipos territoriales de atención a la infancia y la familia de la Junta de Castilla y León. Competencias y funciones.

Tema 24. – Los programas de apoyo a familias como recurso de intervención. Finalidad, niveles y recursos. Metodología de la intervención.

Tema 25. – Servicios y ayudas a disposición de las familias en Castilla y León.

Tema 26. – Regulación de los puntos de encuentro familiar de Castilla y León.

Tema 27. – Maltrato infantil. Definición Tipología de los malos tratos. Factores de riesgo asociados al maltrato físico y el abuso sexual.

Tema 28. – Prevención del maltrato infantil. Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención. La coordinación interprofesional.

Tema 29. – El desarrollo evolutivo. Etapas de la infancia, adolescencia, necesidades y características.

Tema 30. – Las actitudes. Concepto, formación, características y medida de las actitudes. Cambio de actitud. Relación entre actitud y conducta.

Tema 31. – El sistema familiar. Estructuras y funciones. El ciclo familiar, crisis evolutivas asociadas.

Tema 32. – Tipología de familias. Abordajes de Intervención familiar.

Tema 33. – Medidas de alojamiento de menores. Alternativas de alojamiento.

Tema 34. – Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor y medidas de protección.

Tema 35. – El acogimiento familiar.

Tema 36. – Inadaptación social y conducta delictiva en la adolescencia.

Tema 37. – La tutoría de adolescentes en situaciones de riesgo.

Tema 38. – La exclusión e inclusión social. Causas y factores relacionados.

Tema 39. – Plan de prevención y control de absentismo escolar. Funciones del educador en esta problemática.

Tema 40. – La violencia de género. Marco teórico. Conceptualización. Normativa y legislación. Recursos.

Tema 41. – La prevención de drogodependencias, factores que influyen en las drogodependencias. La actuación del entorno familiar.

Tema 42. – La problemática del alcohol y drogas en la adolescencia.

Tema 43. – La entrevista como instrumento de trabajo. Tipos. La entrevista con la familia: técnicas.

Tema 44. – La mediación en la resolución de conflictos familiares.

Tema 45. – El grupo. Definición y características, proceso de categorización, funciones grupales, formas de integración. El cambio social a través del grupo.

Tema 46. – Relaciones y conflictos de grupo. Cooperación y competencia. Solución al conflicto intergrupal. El comportamiento colectivo.

Tema 47. – La figura del Educador Familiar: Contenido, funciones profesionales. Habilidades del Educador: Perfil. La relación educativa. Modelo de potenciación. El trabajo en equipo.

Tema 48. – Papel del Educador, conceptualización, valores y objetivos básicos en: Educación para la igualdad de Género, Educación para la salud, Educación multicultural, Inserción sociolaboral y orientación profesional.

Tema 49. – El Plan Individualizado de Atención. Objetivo y características. Elementos que lo forman y profesionales que intervienen en su elaboración. El papel del Educador de Familia y del resto de profesionales.

Tema 50. – Ordenación del sistema educativo. Medidas de atención a la diversidad y de compensación de las desigualdades. Organización y funcionamiento de los centros docentes. Funciones de los órganos unipersonales y colegiados de gobierno

Tema 51. – Bulling. El acoso en el entorno escolar. Definición, tipología e intervención educativa

Tema 52. – El valor del juego como proceso de socialización del niño y técnica de aprendizaje.

Tema 53. – La investigación social como fuente de conocimiento de necesidades educativas. Instrumentos y métodos.

Tema 54. – Comunicación y atención al público. Procesos de comunicación aplicados a una acción educativa familiar.

Tema 55. – La coordinación institucional como recurso educativo. La interrelación de las distintas áreas.

Tema 56. – El proceso de planificación. Fases de la planificación. La programación de la tarea del Educador. Definición de objetivos, delimitación de contenidos, metodología de la actuación, evaluación del proceso. La evaluación de proyectos de intervención socioeducativa. Concepto y características de la evaluación.

Tema 57. – La educación no formal como elemento socializador.

Tema 58. – La acción sociocultural cómo proceso educativo. Objetivos y programas.

Tema 59. – Diseño de la acción educativa familiar. Objetivos. Contenidos. Selección de estrategias.

Tema 60. – Documentación en la acción educativa familiar. Preparación para la implantación de la acción educativa familiar. Recursos y medios necesarios.

* * *

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTES AL TURNO DE NUEVO INGRESO QUE INCLUYE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS PARA EL AÑO 2015

Plaza a que aspira	Sello de registro de entrada

I. DATOS PERSONALES

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Fecha de nacimiento	D.N.I.	Teléfono
Domicilio: calle o plaza	Domicilio: municipio y C.P.	Domicilio: provincia

II. REQUISITOS NECESARIOS

III. OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE

El abajo firmante

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas, a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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 2016.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS