



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases por las que se ha de regir la selección, mediante el sistema de oposición libre, para cubrir siete plazas de Subalterno pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

La Teniente de Alcalde doña Carolina Blasco Delgado, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 9 de julio de 2015 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 30 de julio de 2015, mediante resolución número 12893/2017 de fecha 26 de diciembre de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución, que han de regir el proceso de oposición libre para cubrir siete plazas de Subalterno pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos.

Mediante Decreto de Alcaldía número 12894/2017, de fecha 26 de diciembre de 2017, firmado por delegación de firma en la Teniente de Alcalde doña Carolina Blasco Delgado, efectuada mediante resolución de 16 de junio de 2015, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar una oposición libre para la cobertura en propiedad de siete plazas vacantes de Subalterno pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos, debiendo regirse esta convocatoria por las Bases aprobadas mediante resolución de fecha 26 de diciembre de 2017.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, mediante el sistema de oposición, de siete plazas de Subalterno, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, mediante trabajadores laborales fijos, correspondiente a Agrupación Profesional, nivel de complemento de destino 14, específico de 4.355 euros anuales, y demás conceptos determinados en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Burgos.

1.2. Los titulares de las plazas en ningún caso podrán participar en la distribución de fondos de clase alguna, ni percibir otras retribuciones que las expresadas en el párrafo anterior

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



presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte imprescindible; dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de los ejercicios de la oposición.

1.4. Los titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetos en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento, especialmente a las referidas al horario de trabajo, cometidos de cada puesto, estando disponibles para prestar sus servicios en cualesquiera de los centros de trabajo municipales. Deberán realizar tareas de conducción cuando se ocupen puestos que así lo precisen.

1.5. Asimismo, los titulares de las plazas quedarán sujetos al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Funcionarios al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.6. La cobertura de las plazas provocará la extinción de siete de los contratos suscritos por los trabajadores contratados para cubrir vacantes de las plazas de la categoría convocada, que no tengan la condición de fijos (esto es, titulares de contratos de interinidad para cubrir temporalmente este puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción y/o personal indefinido), tanto de la plantilla del Ayuntamiento de Burgos como del IMCT, y ello porque de conformidad con los Estatutos del IMCT los trabajadores titulares de contratos laborales como subalterno desempeñan indistintamente puestos de trabajo en el Ayuntamiento y en el IMCT y, recíprocamente, los trabajadores de plantilla del Ayuntamiento de forma indistinta lo hacen en el IMCT, respetando el siguiente criterio de cara a la extinción:

En primer lugar se extinguirán preferentemente los contratos de trabajo en régimen de interinidad; a tal efecto se entenderá por tal aquellos cuya vigencia a la fecha en la que concluya el proceso de selección (a este efecto se concluirá el proceso de selección en la fecha en la que el Tribunal rubrique la propuesta de contratación de aquellos que hayan aprobado el proceso de selección) sea inferior a tres años, extinguiéndose en primer lugar el contrato de trabajo que se haya suscrito de forma más reciente, siguiendo a efectos de extinción el orden de menor duración en la relación laboral que se deriva del último contrato de trabajo. En caso de empate se atenderá a la antigüedad reconocida por el Ayuntamiento extinguiéndose preferentemente el contrato de aquel que tenga menos antigüedad reconocida. De persistir el empate se extinguirá el contrato laboral de aquel que peor puntuación obtuvo en el proceso de selección que se siguió para formalizar su contrato.

En defecto de trabajadores interinos en los términos antes definidos el criterio de extinción será el siguiente: se extinguirán los contratos de trabajo indefinidos suscritos para proveer las plazas convocadas de menor duración; en caso de empate se atenderá a la antigüedad reconocida por el Ayuntamiento extinguiéndose preferentemente el contrato de aquel que tenga menos antigüedad reconocida por el Ayuntamiento. De persistir el empate se extinguirá el contrato laboral de aquel que peor puntuación obtuvo en el proceso de selección que se siguió para formalizar su contrato.



Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

2.1. Son condiciones indispensables generales para poder tomar parte en esta oposición las siguientes:

2.1.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión a fecha de finalización del plazo de presentación del Certificado de escolaridad obligatoria.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

2.1.5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.1.7. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la contratación en este Ayuntamiento.

Tercera. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas.

3.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, situado en la planta baja de la Casa Consistorial, con, al menos, doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).



Cuarta. – Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas Bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo II).

4.2. Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. – Derechos de examen.

5.1. Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal número 201, que están fijados al momento de aprobación de las Bases en la cantidad de 8,04 euros. Los aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la instancia. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/Oficina Virtual Tributaria/Trámites sin certificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto a liquidar \(DO. Tasa por expedición documentos\)/Subconcepto \(derechos de examen pruebas selectivas\)/Tarifas \(la correspondiente a este proceso selectivo\)](http://www.aytoburgos.es/Oficina Virtual Tributaria/Trámites sin certificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto a liquidar (DO. Tasa por expedición documentos)/Subconcepto (derechos de examen pruebas selectivas)/Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo)).

Asimismo serán admisibles otros ingresos efectuados por medios admitidos en derecho satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales del Ayuntamiento de Burgos por alguno de los medios admitidos en derecho, preferentemente mediante ingreso en la cuenta bancaria número ISBN ES93 2100 9168612200037028 indicando el nombre y apellidos del aspirante y la denominación de la oposición a la que concurre.

5.2. En ningún caso la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.



Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.2. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la planta baja de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Transcurrido dicho plazo, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada.

6.4. En la resolución por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal de Selección.

Séptima. – Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

7.2. El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.



7.3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

7.6. El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, u otras análogas a las anteriores).

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Octava. – Comienzo y desarrollo de la oposición.

8.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de oposición.

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

8.3. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «C».

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

8.5. Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.



Novena. – Contenido del proceso selectivo.

9.1. Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y eliminatorios:

9.1.1. Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del programa anexo a la convocatoria.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio que se proponga tendrá además otras diez preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso sean objeto de anulación.

9.1.2. Segundo ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre ortografía, gramática, cálculo sencillo y callejero.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 45 minutos.

El ejercicio que se proponga tendrá además otras diez preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso sean objeto de anulación.

9.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en realizar un test psicotécnico.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar, en especial a los factores siguientes:

– Aptitudes mentales:

Razonamiento verbal.

Razonamiento abstracto.

Rapidez y precisión perceptiva.

Atención y resistencia a la fatiga.

Agilidad mental.

Memoria visual.

– Personalidad:

Autocontrol de los impulsos y emociones.

Serenidad.

Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.

Seguridad en sí mismo. Firmeza personal.

Sentido de la disciplina y de la autoridad.

Desarrollo de conductas cooperativas.

Capacidad de integración en el grupo.

Neutralidad afectiva en el ejercicio profesional.

Capacidad de automotivación.

Las pruebas psicotécnicas serán realizadas por personal competente en la materia. En el caso de que dicho personal lo considerase necesario, podrá pedir al Tribunal la ampliación de los resultados mediante entrevistas a los aspirantes, destinadas a contrastar



y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional; el Tribunal acordará o denegará la ampliación de esta prueba.

9.1.4. Cuarto ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica, en un tiempo que determine el Tribunal, sin que pueda exceder éste de un máximo de dos horas, relativa a aspectos concretos de la práctica profesional. En este ejercicio se valorará la capacidad del aspirante de abordar la prueba, el planteamiento y la ejecución.

El Tribunal podrá pedir al aspirante cuantas aclaraciones verbales estime necesarias.

El Tribunal determinará, con carácter previo a la celebración de la prueba, los útiles o herramientas de los que podrán acudir provistos los aspirantes.

Décima. – Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios.

10.1. En el primer ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 0,125 puntos. Las respuestas en blanco penalizarán con -0,02. Las respuestas erróneas penalizarán -0,075 puntos.

Para superar este primer ejercicio se necesitará, además de obtener una puntuación igual o superior a 5, estar entre las 100 mejores calificaciones.

10.2. En el segundo ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 0,2 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas penalizarán -0,1 puntos.

Para superar este ejercicio se necesitará, además de obtener una puntuación igual o superior a 5, estar entre las 50 mejores calificaciones.

10.3. El tercer ejercicio tendrá calificación de apto o no apto. Para superar el mismo se tendrá que tener una puntuación de apto.

10.4. En el ejercicio cuarto las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal en el ejercicio de un opositor arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta, computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

Para superar esta prueba será necesario obtener una puntuación igual o superior a 5.

10.5. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a la finalización de la corrección del ejercicio.

10.6. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios con puntuación.

10.6. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.



Undécima. – Relación de aprobados.

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará al señor Alcalde dicha relación.

11.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

11.3. Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma.

Duodécima. – Presentación de documentación.

12.1. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos para tomar parte en el presente proceso, según la Base segunda, conforme al siguiente detalle:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañado de su original para su compulsión.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
3. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a cubrir.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
6. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

12.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

12.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



Decimotercera. – Formalización del contrato y extinción del mismo.

13.1. Una vez cumplimentado por el aspirante que ha aprobado el proceso selectivo lo establecido en la Base anterior, el Tribunal elevará propuesta al órgano competente a los efectos de la formalización del correspondiente contrato laboral por tiempo indefinido. Dicho contrato contemplará la existencia de un periodo de prueba. Superado el periodo de prueba el trabajador titular del contrato tendrá la consideración de laboral fijo.

13.2. El plazo máximo del que dispondrá el aspirante para la firma del contrato será de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada la propuesta de contratación. Si no iniciare su relación laboral en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

13.3. El contrato de trabajo se extinguirá por las causas previstas en la normativa de aplicación.

Decimocuarta. – Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes discapacidades.

Decimoquinta. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto 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, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones complementarias vigentes.

Decimosexta. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto objeto de recurso, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 26 de diciembre de 2017.

El Alcalde, P.D., la Concejala de Personal,
Carolina Blasco Delgado

* * *



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. La corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder judicial.

Tema 2. – Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León. Principios generales y su organización.

Tema 3. – Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Otras fuentes de derecho administrativo.

Tema 4. – El procedimiento administrativo. Principios. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 5. – El municipio. El término municipal. La población. Consideración especial del vecino.

Tema 6. – Las competencias de los municipios. Los órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Régimen de sesiones.

Tema 7. – El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario del personal laboral. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. – Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las ordenanzas fiscales. Principales ingresos públicos.

Tema 9. – Administración educativa no universitaria en Burgos: Principios generales. Organización y localización de los centros docentes.

Tema 10. – Conocimiento del municipio de Burgos: Su historia y geografía.

Tema 11. – Protocolo y ceremonial en el Ayuntamiento de Burgos. Festividades locales.

Tema 12. – Callejero de Burgos. Ubicación de las principales direcciones de interés en Burgos.

Tema 13. – Organización interna del Ayuntamiento de Burgos, distribución y competencias. Ubicación de sus dependencias.

Tema 14. – Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 15. – Derechos del ciudadano en su trato con la Administración. La atención al público: Acogida e información. La comunicación en la Administración: Concepto e importancia. La relación con los administrados y autoridades.



Tema 16. – Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 17. – Aspectos básicos de la protección de datos personales: Conceptos, principios y derechos.

Tema 18. – La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación: Oral, telefónica y escrita. La comunicación no verbal.

Tema 19. – Conocimientos generales de ortografía y gramática de la lengua española.

Tema 20. – Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.

Tema 21. – Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales. Clases de envíos postales.

Tema 22. – Máquinas auxiliares de oficina: Multicopistas, reproductoras, encuadernadoras, escáneres, destructoras y centralitas telefónicas. Las fotocopiadoras: Características y manejo.

Tema 23. – Control de accesos y vigilancia. Labores de apoyo. Tareas de almacenamiento, control de existencia y movimientos de materiales.

Tema 24. – Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 25. – Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento de instalaciones de agua, gas, carpintería, calefacción y aire acondicionado.

Tema 26. – La prevención de riesgos laborales.

Tema 27. – Seguridad vial. Principios fundamentales de la circulación. Mantenimiento básico de vehículos.

* * *



ANEXO II

(INSTANCIA)

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización números, enterado/a de las Bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir mediante oposición siete plazas de Subalterno según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha, y BOE de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

Querer/renunciar a (subraye lo que proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

ADJUNTA:

– Justificante de haber abonado los derechos de examen.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir siete plazas vacantes de Subalterno.

En, a de de 2018.

(Firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –