



### 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, para cubrir dos plazas de Analista Programador de Primera perteneciente 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 12910/2017, 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 dos plazas de Analista Programador pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos.

Mediante Decreto de Alcaldía número 12909/2017, 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 dos plazas vacantes de Analista Programador pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, dotadas de un salario base correspondiente al grupo A, subgrupo A2, nivel de complemento de destino 22, 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 dos plazas de Analista Programador de Primera, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, mediante trabajadores laborales fijos, dotadas de un salario base correspondiente al grupo A, subgrupo A2, nivel de complemento de destino 22 y complemento específico de 11.497,81 euros anuales.

1.2. El titular de la plaza en ningún caso podrá participar en la distribución de fondos de clase alguna, ni percibir otras retribuciones que las expresadas en el párrafo anterior ni incluso por confección de proyectos.

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, estando disponibles para prestar sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo municipales.

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, así como a la incompatibilidad absoluta con cualquier otra actividad pública o privada.

1.6. La cobertura de las plazas provocará la extinción de dos de los contratos, suscritos por 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), 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 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 de instancias del título oficial de: Ingeniería Técnica/Superior/Licenciatura en Informática o Telecomunicación (en cualquiera de sus especialidades). Grado en Ingeniería Informática/Sistemas de Información/Multimedia/Tecnologías de la Información/Sistemas TIC/Computadores/Ingeniería del Software/Tecnologías Informáticas/Tecnologías de Telecomunicación/Tecnologías Virtuales/Servicios de Telecomunicación/Telemática/Redes de Telecomunicación/Sistemas de Telecomunicación/Sistemas de Comunicaciones/Electrónica de Comunicaciones/Ciencia e Ingeniería de Datos/Organización de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación, o cualesquiera otras equivalentes a las anteriores del área informática.

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.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de ser contratado por 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.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, 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](http://www.aytoburgos.es)).

*Cuarta. – Instancias.*

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. 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 25,21 euros. Los aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la instancia. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/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.

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, se 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, laborales no fijos 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 empleados públicos 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 20 preguntas cortas que versarán sobre cuestiones relativas al contenido del programa



anexo a estas Bases sin que necesariamente tengan que coincidir con epígrafes concretos del mismo; al menos 14 de las preguntas serán sobre la parte específica.

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

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la formación general en la especialidad, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

La lectura de los ejercicios por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El Tribunal podrá formular preguntas al aspirante al término del ejercicio en relación con las respuestas ofrecidas. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar 8 minutos.

9.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 2 horas, dos temas extraídos al azar de la parte especial del temario contenido en estas Bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la formación general en la especialidad, la claridad y orden de ideas y la facilidad de exposición escrita. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

La lectura de los ejercicios por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El Tribunal podrá formular preguntas al aspirante al término del ejercicio en relación con las respuestas ofrecidas.

9.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo que determine el Tribunal, sin que pueda exceder este de un máximo de cuatro horas, de uno o dos supuestos prácticos relativo a aspectos concretos de la práctica profesional, a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones a realizar en el Ayuntamiento. Se valorará en este ejercicio la capacidad de resolver los problemas propuestos y la capacidad para plantear soluciones.

El Tribunal podrá pedir al aspirante, en el momento de la corrección, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar 10 minutos por aspirante.

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

Se valorará especialmente el enfoque del problema, la calidad técnica de la solución propuesta y su justificación, la funcionalidad y la sistemática del planteamiento.

*Décima. – Calificación de los ejercicios.*

10.1. Todos los ejercicios serán eliminatorios.

Cada ejercicio se calificará hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.



10.2. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

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

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

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

10.5. 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 la propuesta de contratación al órgano competente.

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 contratación definitiva, 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. El aspirante propuesto presentará 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.

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 Alcalde a los efectos de la formalización del correspondiente contrato laboral por tiempo indefinido.

Dicho contrato contemplará la existencia de un periodo de prueba.

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

MATERIAS COMUNES.

1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2. – La Corona: Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno: Designación y renovación. El poder judicial: Regulación constitucional.

3. – Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

4. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

5. – Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y ordenanzas locales: Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

6. – Organización y competencias municipales. Régimen de los municipios de gran población.

7. – El procedimiento administrativo: Principios generales y fases del procedimiento.

8. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

9. – Función Pública Local I. Personal al servicio de la Entidad Local: Concepto y clases. Derechos y deberes del personal de las Entidades Locales. Derechos económicos.

10. – Función Pública Local II. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los empleados públicos.

11. – Contratación pública. Tipología, procedimientos y modalidades.

12. – Presupuesto y gasto público. Recursos de los municipios. Tributos y demás ingresos de derecho público.

13. – Subvenciones en las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Procedimiento de gestión, reintegro y procedimiento sancionador.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. – La sociedad de la información. Evolución de la legislación sobre sociedad de la información.

2. – La protección de datos personales y su normativa reguladora. La Agencia Española de Protección de Datos.

3. – Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en lo concerniente a la Administración Electrónica.

4. – Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo concerniente a la Administración Electrónica.



5. – La firma electrónica y su regulación nacional y europea.
6. – La reutilización de la información en el sector público. Legislación relacionada.
7. – El valor de los datos abiertos en la Administración.
8. – La transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El portal de transparencia.
9. – Infraestructuras para la cooperación entre Administraciones Públicas.
10. – La movilidad en los servicios de Administración Electrónica.
11. – La accesibilidad en los servicios de Administración Electrónica.
12. – Observatorio de la Administración Electrónica.
13. – Almacén de datos (DataWarehouse), Arquitectura OLAP. Minería de datos. Big data.
14. – Fundamentos y diseño de bases de datos. Modelo entidad-relación.
15. – Lenguaje de consulta SQL.
16. – Los sistemas de gestión de bases de datos. Conceptos básicos. Administración.
17. – Concepto de ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelo en cascada y modelo en espiral del ciclo de vida. Otros modelos.
18. – Análisis de requisitos. Estrategias de determinación de requerimientos.
19. – La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares. Tipos de pruebas.
20. – Esquema nacional de interoperabilidad.
21. – Normas técnicas de interoperabilidad.
22. – Sistemas de interconexión entre Administraciones y entidades bancarias. Estándares de intercambio. EDITRAN. Módulos, criptografía, compresión.
23. – Intercambio de datos de la Administración Local con la Dirección General de Tráfico. DEV, TESTRA, ATEX.
24. – Intercambio de datos de la Administración Local con el Instituto Nacional de Estadística.
25. – Intercambios de datos con otras Administraciones y entes para la gestión de tributos.
26. – El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
27. – Comunicación online en los medios sociales en la Administración Pública.
28. – Gestión electrónica en la Administración Local: Registro de entrada y salida.
29. – Gestión electrónica en la Administración Local: El expediente administrativo.
30. – Gestión electrónica en la Administración Local: Gestión de tributos y recaudación.



31. – Gestión electrónica en la Administración Local: Facturación electrónica. FACE.
32. – Gestión electrónica en la Administración Local: Oficina Virtual Tributaria del contribuyente.
33. – Gestión electrónica en la Administración Local: Contratación pública. PCSP.
34. – Gestión electrónica en la Administración Local: Padrón municipal de habitantes.
35. – Gestión electrónica en la Administración Local: Procesos electorales.
36. – Gestión electrónica en la Administración Local: Notificaciones electrónicas.
37. – Gestión electrónica en la Administración Local: Archivo electrónico.
38. – Gestión electrónica en la Administración Local: Registro electrónico de apoderamientos y registro de empleados públicos habilitados.
39. – Gestión electrónica en la Administración Local: Herramientas transversales.
40. – Gestión electrónica en la Administración Local: Intercambio de datos en las AA.PP.
41. – Gestión electrónica en la Administración Local: Plataforma de intermediación.
42. – Gestión electrónica en la Administración Local: Autenticación e identificación.
43. – Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: Portales de Internet, sedes electrónicas, canales y puntos de acceso.
44. – Catálogo de servicios de la Administración para la transformación digital.
45. – Plan de transformación digital de la Administración General del Estado y de otros organismos públicos.
46. – La seguridad informática. Conceptos. Amenazas y vulnerabilidades.
47. – El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash.
48. – Certificados electrónicos. Entidades de certificación en España. Tarjetas criptográficas. DNI electrónico.
49. – Esquema nacional de seguridad.
50. – La protección jurídica de los programas de ordenador. Software libre y de código abierto en la Administración.

\* \* \*



ANEXO II

(INSTANCIA)

D/D.<sup>a</sup> ..... (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 dos plazas de Analista Programador Informático de Primera 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 dos plazas vacantes de Analista Programador Informático de Primera.

En ....., a ..... de ..... de 2018.

(Firma)

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