



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de plazas en la categoría de Técnicos de Administración General

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 12906/2017 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 selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para la selección de funcionarios interinos, para proveer temporalmente plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1 de titulación, integradas en la plantilla municipal mientras no sean provistas por funcionario de carrera, para sustituir a los funcionarios integrados en dicho cuerpo y escala o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

Mediante Decreto de Alcaldía número 12905/2017 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 un proceso selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para la selección de funcionarios interinos, para proveer temporalmente plazas de Técnico de Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1 de titulación, integradas en la plantilla municipal mientras no sea provistas por funcionario de carrera, para sustituir a los funcionarios integrados en dicho cuerpo y escala o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 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, que se regirá por las Bases aprobadas mediante resolución de fecha 26 de diciembre de 2017.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de Técnicos de Administración General, pertenecientes a la escala Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1 de titulación, clase Técnico de Administración General.



La constitución de esta bolsa tiene por objeto recabar candidatos para la cobertura temporal de plazas vacantes de Técnicos de Administración General integradas en la plantilla municipal mientras no sean provistas por funcionario de carrera, para sustituir a los funcionarios integrados en dicho cuerpo y escala, para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

El cese de los funcionarios interinos procederá en los supuestos contemplados en el referido artículo 10.3 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 en todo caso, se producirá automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera cualesquiera de los aspirantes aprobados en la convocatoria efectuada para cubrir las plazas en propiedad.

Sólo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para plazas que continúen vacantes una vez concluidos los procesos selectivos, o cuando concurra algún otro de los supuestos del citado artículo 10. En este caso, esto es, una vez resuelta esta convocatoria se dará preferencia a efectos de nombramiento/contratación a los aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en estas pruebas de acceso, por delante, en su caso, de aquellos que formen parte de la presente bolsa de empleo.

La constitución de dicha bolsa se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

Los funcionarios interinos, o laborales temporales, dimanantes del presente proceso quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o norma que en su caso le sustituya.

La convocatoria y las Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y un extracto del anuncio de la convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en los bajos de la Casa Consistorial.

Segunda. – Retribución.

De acuerdo con la normativa vigente el aspirante que adquiera la condición de empleado municipal percibirá el 100% de las retribuciones básicas y el 100% de las retribuciones complementarias que correspondan al puesto que ocupe, siempre que realice la jornada completa.

Tercera. – Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

3.1. 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.



3.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de 65 años.

3.3. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

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

3.5. 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.

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

Cuarta. – Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, ajustadas al modelo que figura como Anexo I, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el 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, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Todos los demás anuncios correspondientes a este proceso se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Burgos sita en la Plaza Mayor, s/n.

A las instancias se deberán acompañar:

- Copia compulsada del DNI o documento de identidad extranjero en vigor.
- Copia compulsada de la titulación exigida.
- Justificante bancario acreditativo de haber satisfecho los derechos de participación en el presente concurso-oposición.
- Currículum vitae del concursante, ajustado al modelo que figura en el Anexo II, acompañando también la vida laboral.

Sólo será susceptible de subsanación la ausencia de copia del DNI o de su compulsada, la falta de copia de la titulación exigida o de su compulsada, o la falta de acreditación (no la falta de pago) de haber satisfecho los derechos de examen.



La falta de presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar dichos méritos, no pudiendo ser objeto de subsanación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos sito en la Casa Consistorial la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Los excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto o causa que haya motivado la exclusión, si es subsanable.

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.

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 a la que concurre.

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 prueba selectiva no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Quinta. – Proceso de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

La valoración de los aspirantes se realizará por la Comisión de Selección prevista en la Base sexta, y según el siguiente proceso:



5.1. Primera fase:

5.1.a. Prueba teórica: Los aspirantes realizarán una prueba referida al contenido de los puestos de trabajo reservados para su desempeño por Técnicos de Administración General, relacionada con el programa adjunto. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito durante el tiempo máximo que determine el órgano de selección a un cuestionario de respuesta múltiple alternativa. Con carácter previo al desarrollo de la misma dicho órgano comunicará a los aspirantes los criterios que se tendrán en cuenta en su corrección.

Se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para aprobar.

5.2. Segunda fase:

5.2.2. Méritos valorables.

A los aspirantes que hayan aprobado la prueba teórica, y ya en la fase de concurso, les serán valorados los méritos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia de trabajo profesional relacionada con las funciones propias de Técnico de Administración General:

0,25 puntos por año (no serán objeto de valoración periodos inferiores).

La referida puntuación anual se entiende referida a año trabajado a jornada completa.

Hasta un máximo de 2,50 puntos.

b) Asistencia y/o impartición de cursos y seminarios promovidos por entidades públicas relacionados con las funciones propias de un Técnico de Administración General, y atendiendo al siguiente baremo:

De 25 a 39 horas: 0,02 puntos por curso.

De 40 a 99 horas: 0,05 puntos por curso.

De 100 o más horas: 0,10 puntos por curso.

Hasta un máximo de 1,00 punto.

c) Por haber aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo al cuerpo o escala similares al objeto de la convocatoria, celebradas en las diferentes Administraciones Públicas (se valorarán por separado los ejercicios de un mismo proceso selectivo).

Por cada primer ejercicio aprobado: 0,50 puntos.

Por cada segundo y ulteriores ejercicios aprobados: 1 punto.

Hasta un máximo de 2,50 puntos.

El Tribunal podrá cotejar esta experiencia profesional realizando una entrevista y/o pidiendo documentación y/o referencias complementarias.

Terminada la calificación, el órgano de selección publicará la puntuación final otorgada a los aspirantes que se obtendrá de la suma de la puntuación correspondiente a la prueba teórica multiplicada por 0,6, siempre que ésta se haya superado, más la obtenida en la fase de valoración de méritos, multiplicada por 0,4.



Esta publicación se efectuará en el tablón de edictos del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial, por orden de puntuación y con carácter provisional fijando un plazo de reclamación de diez días naturales a partir del siguiente a su publicación. Resueltas las reclamaciones presentadas se elevará la propuesta definitiva al órgano competente para su aprobación. En el caso de no haber reclamaciones los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos. Una vez aprobada, sus integrantes pasarán a conformar la bolsa de empleo.

Sexta. – Órgano de selección.

6.1. El órgano 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 órgano de selección 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.

6.2. El órgano 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 igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

6.3. El órgano de selección 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 órgano de selección 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.

6.4. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el órgano de selección 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.

6.5. El órgano de selección podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier aspirante 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 órgano de selección, etc.).

6.7. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación aplicable, 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.



Séptima. – Bolsa de empleo.

La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos.

Para ello se llamará por el orden de puntuación obtenido a los incluidos en dicha lista.

La gestión de esta bolsa se regirá por la normas reguladoras del procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo resultantes de las pruebas selectivas para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas, clases y categorías en los que se integran los funcionarios de carrera de la Administración Local aprobadas el 20 de febrero de 2010, suponiendo la participación en este proceso por parte de los interesados su expresa aceptación.

En el momento del llamamiento, deberá acreditarse que se está en situación de poder desempeñar el puesto de trabajo aportando la documentación justificativa en los términos establecidos en la Base octava.

Octava. – Propuesta de nombramiento, presentación de documentación e incorporación al puesto de trabajo.

Serán propuestos para su contratación/nombramiento los aspirantes siguiendo el orden de puntuación.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el llamamiento recibido por el Servicio de Personal, los documentos que a continuación se relacionan:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza, mediante reconocimiento o certificado médico.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, y de reunir todos los requisitos de la convocatoria.

c) Exhibirá asimismo los originales del Documento Nacional de Identidad y del título que sirvió de base para concurrir a este proceso.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, quedando apartado de la bolsa de empleo. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento/contratación a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

El aspirante propuesto deberá firmar el acta de toma de posesión o el contrato e incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se establezca.



Novena. – Recursos.

Contra la resolución que apruebe estas Bases y/o la convocatoria que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente a la publicación y ante este mismo órgano que la ha dictado, de conformidad con 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, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.a), 46 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cuanto actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Burgos, a 26 de diciembre de 2017.

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

* * *



TEMARIO

PARTE PRIMERA. – DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 1. – Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. – Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 3. – El sistema constitucional. La Constitución de 1978: Antecedentes, estructura, características generales. Principios generales.

Tema 4. – Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos. Suspensión.

Tema 5. – Defensa jurídica de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional: Funciones, composición y competencias, recursos de amparo y de inconstitucionalidad.

Tema 6. – La monarquía. Teoría general. La corona en la Constitución Española.

Tema 7. – El poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 8. – El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo.

Tema 9. – El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 10. – Organización territorial del Estado en la Constitución Española. La Administración del Estado. Órganos centrales. Consejo de Estado. Administración periférica.

Tema 11. – Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 12. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 13. – Las Comunidades Europeas. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 14. – Fuentes del derecho comunitario. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Derecho comunitario y su recepción y aplicación en España.

PARTE SEGUNDA. – DERECHO ADMINISTRATIVO I

Tema 1. – Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 2. – La Administración y el derecho. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo. El sistema administrativo español.



Tema 3. – El concepto de derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

Tema 4. – La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas. Capacidad de las personas públicas.

Tema 5. – Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas.

Tema 6. – El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

Tema 7. – La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 8. – El administrado. Concepto y clases. La capacidad jurídica en derecho administrativo y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Relaciones electrónicas con la Administración.

Tema 9. – Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo. Transparencia. Derecho a la información. Open data.

Tema 10. – El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 11. – La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 12. – La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 13. – El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 14. – Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. – Obligación de la Administración de resolver: El silencio administrativo. Efectos.

Tema 16. – Fases del procedimiento administrativo (I). Iniciación: Clases, subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

Tema 17. – Fases del procedimiento administrativo (II). Instrucción: Alegaciones, prueba, informes y participación. Finalización: Clases. Ejecución.

Tema 18. – La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 19. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.



Tema 20. – Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 21. – La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos y competencias.

Tema 22. – El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento en primera o única instancia. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 23. – Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 24. – Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 25. – Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 26. – Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 27. – El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 28. – El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico-financiero. Extinción. Subcontratación. Contrato de Gestión de Servicios Públicos.

Tema 29. – El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 30. – La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 31. – Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.



PARTE TERCERA. – DERECHO ADMINISTRATIVO II Y DERECHO FINANCIERO

Tema 1. – Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 2. – La policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la policía y sus límites. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 3. – La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 4. – La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 5. – El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 6. – El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 7. – Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas y carreteras.

Tema 8. – La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 9. – La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. – Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación, especial consideración al Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 11. – Planificación en materia de personal en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Oferta de empleo público. Estructuración de puestos de trabajo. Ordenación de puestos de trabajo.

Tema 12. – Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Tema 13. – Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios. Principios éticos de conducta del personal que presta servicios en la Administración Pública.



Tema 14. – Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Contrato de trabajo. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La jurisdicción laboral.

Tema 15. – Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 16. – Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.

Tema 17. – El presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.

Tema 18. – El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 19. – Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados o cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.

Tema 20. – El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.

Tema 21. – La Hacienda extraordinaria. Presupuestos extraordinarios. Los ingresos de la Hacienda extraordinarios. Consideración especial de la deuda pública. Estabilidad y sostenibilidad presupuestaria.

Tema 22. – El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 23. – Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 24. – El presupuesto español. Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.

Tema 25. – Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado.

Tema 26. – El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.

Tema 27. – Impuesto general sobre la renta de las personas físicas. Impuesto sobre sociedades.

Tema 28. – Impuesto de sucesiones y donaciones.

Tema 29. – Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Impuesto sobre el valor añadido.

Tema 30. – Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

PARTE CUARTA. – DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 1. – Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.



Tema 2. – Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los bandos.

Tema 3. – La provincia en el régimen local. La regulación constitucional y legal de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.

Tema 4. – El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. – La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los grupos políticos y los Concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 6. – Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 7. – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 8. – Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 9. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 11. – La función pública local. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. El personal al servicio de la Administración Local: Clases.

Tema 12. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 13. – Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Órganos de representación.



Tema 14. – Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Selección. Contrato de trabajo: modalidades. Convenio colectivo. Órganos de representación.

Tema 15. – Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los empleados públicos locales. Responsabilidad civil y penal.

Tema 16. – Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 17. – Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 18. – Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 19. – El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 20. – Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 21. – Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. Coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 22. – El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 23. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 24. – Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 25. – La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes: Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general. Ejecución del presupuesto, modificaciones, pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 26. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 27. – Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



Tema 28. – Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 29. – La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 30. – Imposición municipal. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 31. – Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones y obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 32. – Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

Tema 33. – Ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Burgos.

Tema 34. – La participación de las Entidades Locales en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 35. – El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las Entidades Locales.

PARTE QUINTA. – DERECHO ADMINISTRATIVO URBANÍSTICO Y DE ORDEN COMPETENCIAL

Tema 1. – El derecho urbanístico. Evolución histórica del derecho urbanístico en España. Competencias normativas del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia urbanística.

Tema 2. – Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 3. – Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 4. – La ordenación del territorio. La Carta Europea de ordenación del territorio. La estrategia territorial europea. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 5. – Normativa urbanística de Castilla y León.



Tema 6. – Régimen del suelo urbano y urbanizable. Régimen del suelo rústico. Régimen del suelo en los municipios sin planeamiento.

Tema 7. – Los Instrumentos de Planeamiento. Concepto y clases. El Planeamiento Urbanístico en la normativa de Castilla y León.

Tema 8. – El Plan General de Ordenación Urbana. Las Normas Urbanísticas Municipales. El planeamiento de desarrollo.

Tema 9. – Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los planes.

Tema 10. – La gestión urbanística. Concepto y clases. La gestión de actuaciones aisladas.

Tema 11. – La gestión de actuaciones integradas. Disposiciones generales. Los distintos sistemas de actuación.

Tema 12. – Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación.

Tema 13. – Protección de la legalidad urbanística.

Tema 14. – Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo y otros instrumentos de intervención.

Tema 15. – Organización y coordinación administrativa en materia urbanística.

Tema 16. – Información urbanística y participación social.

Tema 17. – Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de legalidad. Régimen sancionador.

Tema 18. – Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. Las distintas técnicas autorizatorias para el ejercicio de actividades comerciales y determinados servicios. Los supuestos de autorización previa a través de licencia. Los supuestos autorizatorios a través de comunicación previa o declaración responsable.

Tema 19. – Protección de la salubridad pública: Las competencias atribuidas por la legislación de Régimen Local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 20. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 21. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación



acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 22. – El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Entidades Locales: Alcance y competencia.

Tema 23. – Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 24. – Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 25. – Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 26. – Seguridad ciudadana y Policía Local. Los cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Nota. – La normativa referenciada será la vigente al momento de celebración del proceso selectivo.

* * *



ANEXO I

(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 del concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de una bolsa de empleo de Técnico de Administración General según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, 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; y,

SOLICITA:

Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para formar parte de la bolsa de empleo de Técnicos de Administración General.

En, a de de 2018.

(Firma)

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

* * *



ANEXO II
(CURRÍCULUM VITAE)

D/D.^a, con título académico de, invoca como méritos a valorar en el concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de Técnicos de Administración General los que resultan del presente currículum vitae:

1. Experiencia de trabajo profesional realizando funciones de Administración General, en los siguientes destinos y duración:

<i>Entidad/empresa</i>	<i>Fechas</i>	<i>Duración total</i>
.....
.....
.....
.....

2. Cursos de formación impartidos o recibidos por cuenta de entidades públicas:

<i>Identificación del curso</i>	<i>Institución y año</i>	<i>Duración total</i>
.....
.....
.....
.....

3. Ejercicios aprobados en las pruebas de acceso a puestos similares al objeto de la convocatoria, celebradas en las diferentes Administraciones Públicas:

<i>Institución</i>	<i>Año</i>	<i>Ejercicios aprobados</i>
.....
.....
.....
.....

Todos los méritos alegados son justificados fehacientemente adjuntándose certificaciones, originales o copias compulsadas.

En, a de de 2018.

(Firma)