

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 17



miércoles, 24 de enero de 2018

C.V.E.: BOPBUR-2018-017

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Solicitud de licencia ambiental y urbanística para la reforma interior de planta baja de edificio municipal para bar restaurante, propiedad de la Junta Vecinal de Santovenia de Oca 3

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2017 4

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2017 5

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 de este Ayuntamiento 6

Bases por las que se ha de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza vacante de Subinspector del cuerpo de Policía Local 19

Bases por las que se ha de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante el sistema de oposición libre dos plazas vacantes de Conductor-Perceptor de la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes 41

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 de este Ayuntamiento 56

Bases de la oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de Ingeniero Técnico de Obras Públicas de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento 70

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 85

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO

Convocatoria y pruebas de selección para la provisión en régimen de interinidad de la plaza de Secretaría-Intervención 105

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 109

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobación provisional de la ordenanza municipal reguladora del ornato de edificios y sobre limpieza y vallado de solares y de la ordenanza municipal sobre prevención de alcoholismo y otras medidas sobre el consumo indebido de bebidas alcohólicas 111

JUNTA VECINAL DE BUTRERA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 112

JUNTA VECINAL DE CUZCURRITA DE JUARROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 113

JUNTA VECINAL DE FUENCALIENTE DE LUCIO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018 114

JUNTA VECINAL DE HUERTA DE ABAJO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017 115

JUNTA VECINAL DE LLANILLO DE VALDELUCIO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018 116

JUNTA VECINAL DE PEDROSA DE VALDELUCIO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018 117

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA SOPEÑA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2017 118

JUNTA VECINAL DE RÍO QUINTANILLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2016 119



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Solicitada licencia ambiental y urbanística para la reforma interior de planta baja de edificio municipal para bar restaurante, propiedad de la Junta Vecinal de Santovenia de Oca y promovido por ésta, que se desarrollará en Plaza Mayor, 1 de Santovenia de Oca, Arlanzón (Burgos), con referencia catastral 2196303VM6829N0001SB, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir periodo de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://arlanzon.sedelectronica.es>

En Arlanzón, a 12 de enero de 2018.

La Alcaldesa,
M.^a Elena González Díaz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número Proy I/17 (inversiones financieramente sostenibles) del ejercicio de 2017

El expediente Proy I/17 (inversiones financieramente sostenibles) de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Belorado para el ejercicio de 2017 queda aprobado definitivamente con fecha 30 de noviembre de 2017, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	199.000,00
	Total aumentos	199.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	199.000,00
	Total aumentos	199.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Belorado, a 11 de enero de 2018.

El Alcalde,
Luis Jorge del Barco López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número II/17 del ejercicio de 2017

El expediente II/17 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Belorado para el ejercicio de 2017 queda aprobado definitivamente con fecha 30 de noviembre de 2017, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	4.445,29
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.000,00
6.	Inversiones reales	<u>21.000,00</u>
	Total aumentos	33.445,29

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	-16.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	<u>-17.445,29</u>
	Total disminuciones	-33.445,29

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Belorado, a 11 de enero de 2018.

El Alcalde,
Luis Jorge del Barco López



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. –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases por las que se ha de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza vacante de Subinspector del cuerpo de Policía Local 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 12896/2017 de fecha 26 de diciembre de 2017 modificada mediante resolución de 29 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 concurso-oposición para cubrir 1 plaza de Subinspector de Policía Local perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala B) Servicios Especiales, clase A) Policía Local.

Mediante Decreto de Alcaldía número 12892/2017, de fecha 26 de diciembre de 2017 modificada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2017, firmados 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 concurso-oposición para cubrir, por el sistema de promoción interna, una plaza vacante de Subinspector de Policía Local, debiendo regirse esta convocatoria por las Bases aprobadas mediante resolución de 26 de diciembre de 2017 modificada por resolución de 29 de diciembre de 2017.

BASES

Primera. – Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por promoción interna y mediante el procedimiento de concurso-oposición, una plaza vacante de Subinspector del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Burgos, perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

El Ayuntamiento de Burgos, mediante resolución expresa del órgano convocante, ampliará el número de plazas de la convocatoria cuando existieren vacantes presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte imprescindible; dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de los ejercicios de la oposición.

1.2. Características de la plaza:

La plaza convocada pertenece a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local (escala Técnica, categoría Subinspector),



encuadrada en el grupo A2 de los previstos en el artículo 76 del 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 dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Vinculación de las Bases:

Las Bases de la presente convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las mismas.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos:

Para poder participar en el presente concurso-oposición, los aspirantes deberán poseer, en todo caso, los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación académica correspondiente al grupo A2 (Grado Universitario, nivel 2 Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior/nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones) en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias o haber aprobado los estudios correspondientes para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

b) Encontrarse en situación de servicio activo en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos y dentro de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Burgos y con una antigüedad mínima de dos años en la categoría de oficial, todo ello con referencia al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

c) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos o no hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.

d) No hallarse en situación de segunda actividad.

e) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir vehículos de motor de las clases A y B.

2.2. Cumplimiento:

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse por los aspirantes en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

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

3.1. Publicidad de la convocatoria y de las Bases:

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.



El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la fecha y el número del boletín o diario oficial en que se han publicado las Bases y la convocatoria.

3.2. Publicidad de las pruebas selectivas y del resto de anuncios:

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos 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. Instancias:

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas convocadas deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en la Base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Junto con la instancia se presentarán los documentos acreditativos de los méritos alegados.

4.2. Lugar y plazo de presentación:

Las instancias deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio 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.

El importe de la tasa por derechos de examen será el fijado en la ordenanza municipal 201 en la redacción que estuviere vigente a la fecha de presentación de instancias, fijados a la fecha de aprobación de estas Bases en la cantidad de 25,21 euros.

El pago se realizará preferentemente mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/TramitesSinCertificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto a liquidar \(DO. Tasa por expedición documentos\)/Subconcepto \(derechos de examen pruebas selectivas\)/Tarifas \(la correspondiente al proceso selectivo\).](http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/TramitesSinCertificado/Autoliquidaciones/Tasas/ConceptoAl liquidar(DO.TasaPorExpedicionDocumentos)/Subconcepto(derechosdeexamenpruebasselectivas)/Tarifas(lacorrespondientealprocesoselectivo))



Sin perjuicio de lo anterior serán asimismo admisibles los pagos efectuados por alguno de los medios admitidos en derecho, concretamente mediante ingreso en la cuenta bancaria número ISBN ES93 2100 9168612200037028 indicando el nombre y apellidos del aspirante y la identificación de la plaza a la que se concursa.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. Requisitos:

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

6.2. Comprobación de los requisitos:

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. Lista de admitidos y excluidos:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, 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.

En esta misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, el orden de actuación de los aspirantes, en su caso, y la composición del Tribunal de selección.

Séptima. – Órgano de selección.

7.1. Generalidades y composición:

El Tribunal Calificador 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.



El Tribunal estará formado por los siguientes miembros:

– Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Burgos perteneciente al cuerpo de Policía Local con categoría igual o superior a la de Subinspector.

– Cuatro Vocales pertenecientes al grupo funcional A2 o superior, al que pertenece la plaza convocada.

– Secretario: Un funcionario municipal perteneciente al grupo funcional A2 o superior.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

7.2. Asesores especialistas:

Podrán nombrarse asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación de los mismos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos.

7.3. Actuación y constitución:

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.

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, para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas y para requerir, en el caso de que así fuera necesario, a los participantes para aclarar cualquier duda que pudiera suscitarse en relación con sus solicitudes y la documentación aportada.

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, etc.).

En lo no previsto en estas Bases, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

7.4. Abstención y recusación:

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.

Igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Octava. – Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Llamamiento y orden de actuación:

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, y salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, 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 el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

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».

8.2. Identificación de los aspirantes:

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

Novena. – Contenido del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 del Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, el procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

9.1. Concurso-oposición:

A. Fase de concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado a continuación. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

La calificación final de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos según el siguiente baremo:

1. – Valoración de condecoraciones y felicitaciones, acreditadas previo expediente administrativo (máximo 1,5 puntos):

– Condecoraciones de las Administraciones Públicas: 0,50.

– Medalla al mérito policial: 0,50.



– Medalla al mérito a la constancia: 0,20.

– Mérito en el servicio: 0,10.

2. – Cursos de formación y perfeccionamiento:

a) Cursos impartidos por la Comunidad Autónoma de Castilla y León o por la Academia de la Policía Local de Burgos, relacionados con las funciones generales y específicas de la escala ejecutiva de las Policías Locales (máximo 1,5 puntos):

– Cursos de 100 o más horas lectivas: 0,60.

– Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,40.

– Cursos de 21 a 49 horas lectivas: 0,20.

– Cursos de 10 a 20 horas lectivas: 0,10.

– Curso de reciclaje anual (última convocatoria): 0,10.

Dentro de este apartado se valorarán también los distintivos profesionales concedidos, en la última convocatoria realizada por la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en materia de defensa personal, idiomas y/o primeros auxilios, a razón de 0,10 puntos por cada distintivo.

b) Cursos relacionados con las funciones policiales generales y específicas de la escala ejecutiva impartidos por las diferentes Administraciones Públicas debidamente homologados – MAP, Ayuntamiento de Burgos, otras Corporaciones Locales, otras Comunidades Autónomas, Ministerio de Educación, Universidades, o por las Organizaciones Sindicales firmantes del ANFCAP, siempre que en el caso de estas últimas acciones formativas se hayan impartido dentro del citado Acuerdo de Formación para el Empleo, etc.

– (máximo 1,5 puntos):

– Cursos de 100 o más horas lectivas: 0,60.

– Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,40.

– Cursos de 21 a 49 horas lectivas: 0,20.

– Cursos de 10 a 20 horas lectivas: 0,10.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, los cursos de aptitud para el ascenso, superados conforme a la normativa anterior a las presentes Normas Marco, tendrán validez únicamente a efectos de su consideración como mérito, en función de su duración.

3. – Antigüedad (máximo 3 puntos):

– Servicios prestados en cuerpos de seguridad de las Administraciones Públicas:

- Por cada mes completo trabajado: 0,01 puntos por mes.



– Servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario, personal laboral o interino no Policía:

- Por cada mes completo trabajado: 0,005 puntos por mes.

No se computará el tiempo del Servicio Militar Obligatorio.

La acreditación deberá certificarse por la Administración correspondiente.

4. – Titulaciones oficiales (máximo 3 puntos):

– Estudios Universitarios:

Cada título Universitario MECES 4: 1,5.

Si se puntúa por este apartado, no se puntuará por el apartado b) en cuanto a las titulaciones necesarias para obtener el título de Doctor.

Cada título Universitario MECES 3: 1.

Si se puntúa por este apartado, no se puntuará por el apartado c) en cuanto a las titulaciones necesarias para su obtención.

Los poseedores de antiguas diplomaturas universitarias, con reconocimiento oficial MECES 3, que hayan obtenido en base a la misma un grado cursando estudios del Plan Bolonia sólo serán valorados por uno de los títulos en cuestión.

Cada título Universitario MECES 2: 0,50.

En este apartado no se puntuará el título que haya servido para poder acceder a la convocatoria. En el supuesto de que el título utilizado para acceder sea el de licenciado, se valorará la licenciatura con 0,5 puntos.

– Idiomas:

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros, obtenidos mediante la posesión de títulos oficiales, de la siguiente forma:

a) Nivel B-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa: 0,5.

b) Nivel C-1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas aprobado por el Consejo de Europa: 1.

En el caso de que se tuviera más de un título acreditativo de cada nivel, sólo se valorará uno de ellos, el de mayor nivel; y si se tuvieran varios títulos acreditativos del mismo nivel, sólo se valorará uno de ellos. Sólo se valorará un nivel por idioma.

– Defensa personal:

a) Por estar en posesión del cinturón negro de la Federación Española (Consejo Superior de Deportes): 0,40.

b) Por estar en posesión del cinturón marrón de la Federación Española (Consejo Superior de Deportes): 0,20.

Se puntuará el cinturón más alto de los señalados en hasta un máximo de dos disciplinas distintas.



5. – Posesión del grado personal:

a) Por estar en posesión de un grado personal superior en dos niveles al de la categoría de Subinspector: 1.

b) Por estar en posesión de un grado personal superior en un nivel al de la categoría de Subinspector: 0,5.

c) Por estar en posesión de un grado personal igual al nivel de la categoría de Subinspector: 0,25.

B. Fase de oposición:

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las que se recogen a continuación.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones en los ejercicios puntuables. Para superar esta fase, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en la calificación definitiva.

1. – Pruebas psicotécnicas:

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.

Sentido de la iniciativa.

Neutralidad afectiva en el ejercicio profesional.

Capacidad de automotivación.

Las pruebas psicotécnicas serán realizadas por personal competente en la materia. A propuesta de los técnicos correspondientes, el Tribunal podrá acordar la ampliación de esta prueba 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.

La calificación será de apto o no apto.



2. – Pruebas físicas:

Tendrán carácter eliminatorio y tenderán a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación, según lo establecido en el Anexo I.

La calificación será de apto o no apto.

Durante la celebración de esta prueba, el Tribunal, de forma aleatoria, podrá exigir a los aspirantes que se sometan a las pruebas médicas precisas para verificar su condición física, incluidas pruebas conducentes a comprobar si se han consumido estupefacientes o sustancias psicotrópicas u otras análogas. La negativa de los aspirantes a someterse a este tipo de pruebas determinará su declaración de no aptos.

3. – Pruebas de conocimientos:

Consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro práctico, cuyo desarrollo deberá ajustarse a lo previsto a continuación. Los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos en cada uno serán eliminados.

La puntuación total de la prueba de conocimientos se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambos ejercicios, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

– Primer ejercicio (teórico): De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el temario que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis.

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

Una vez concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los supuestos resueltos y solicitar explicaciones complementarias.

Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarlo. 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 1,5 puntos, se eliminará la nota más baja y más alta, computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

– Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la resolución, durante un periodo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el temario y con todas o alguna de las funciones policiales siguientes: seguridad ciudadana, policía administrativa, seguridad vial, policía judicial y policías de proximidad.



El Tribunal determinará con carácter previo los útiles, textos o herramientas de los que podrán ir provistos los aspirantes.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y de síntesis, la sistemática en el planteamiento y la claridad en la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la capacidad de resolución del supuesto aplicando las funciones propias de la categoría de Subinspector y teniendo en cuenta los efectivos reales de servicio disponibles.

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

Una vez concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los supuestos resueltos y solicitar explicaciones complementarias.

La prueba se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarla. 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 1,5 puntos, se eliminará la nota más baja y más alta, computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

9.2. Curso selectivo de capacitación organizado por la Escuela Regional de la Policía Local:

Antes de ser nombrados funcionarios de carrera en la nueva categoría, los aspirantes deben superar un curso selectivo de capacitación para la categoría, organizado por la Escuela Regional de Policía Local.

La calificación del curso será de apto o no apto.

No obstante lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, los cursos de aptitud para el ascenso, superados conforme a la normativa anterior a dichas Normas Marco, durante 5 años a contar desde su realización, podrán convalidarse con el curso selectivo de capacitación organizado por la Escuela Regional de la Policía Local.

Décima. – Calificación global del proceso selectivo.

10.1. Superado el curso selectivo, la calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

10.2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

10.3. La calificación global del proceso determinará el orden de prelación de los 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, excepto en el supuesto contemplado en el artículo 1.1 de las presentes Bases.

11.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado 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 nombramiento como funcionarios de carrera.

Duodécima. – Presentación de documentación.

12.1. Documentos exigibles y plazo:

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. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido, permisos de conducir.
2. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos a cubrir.

12.2. Consecuencias de la falta de presentación de documentos:

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 nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decimotercera. – Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Nombramiento:

Una vez cumplimentado por el aspirante que ha aprobado el proceso selectivo lo establecido en la Base anterior, el órgano competente efectuará su nombramiento como funcionario de carrera, debiendo publicarse este en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

13.2. Toma de posesión:

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles o de un mes si implica el reingreso al servicio activo. Si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

El órgano competente podrá diferir la toma de posesión por un periodo máximo de veinte días hábiles, siempre que existan necesidades del servicio.



Decimocuarta. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el 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, Ley 9/2008, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León, la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León, el Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por el que se aprueban las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimoquinta. – 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 administrativo que ha 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 29 de diciembre de 2017.

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

* * *



ANEXO I

CONTENIDO PRUEBAS FÍSICAS

1. PRUEBA DE NATACIÓN (25 M ESTILO LIBRE):

a. Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.

b. Ejecución: Una vez dada la salida por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

c. Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido.

d. Intentos: Un solo intento.

e. Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas o que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Mujeres:

	EADADES			
	Menos de 33 años	Más de 33 y menos de 38 años	Más de 38 y menos de 44 años	Más de 44 años
NATACIÓN (25 m. estilo libre)	25 "	26 "	27 "	28 "

Hombres:

	EADADES			
	Menos de 33 años	Más de 33 y menos de 38 años	Más de 38 y menos de 44 años	Más de 44 años
NATACIÓN (25 m. estilo libre)	22 "	23 "	24 "	25 "

2. PRUEBA DE POTENCIA DEL TREN INFERIOR (SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS):

a. Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

b. Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo



hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de talón antes del salto.

c. Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercana a la línea de partida sobre la arena del foso.

d. Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e. Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que el aspirante pise o rebase la raya en el momento de la impulsión.

Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con saltos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Mujeres:

	EIDADES			
	Menos de 33 años	Más de 33 y menos de 38 años	Más de 38 y menos de 44 años	Más de 44 años
SALTO DE LONGITUD (Pies juntos)	1,90 m	1,80 m	1,70 m	1,60 m

Hombres:

	EIDADES			
	Menos de 33 años	Más de 33 y menos de 38 años	Más de 38 y menos de 44 años	Más de 44 años
SALTO DE LONGITUD (Pies juntos)	2,30 m	2,20 m	2,10 m	2,00 m

3. PRUEBA DE POTENCIA DEL TREN SUPERIOR (LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL):

a. Disposición: El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.

b. Ejecución: Cuando esté dispuesto el aspirante, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.



c. Medición: Se efectuará desde la parte anterior de la línea más alejada del foso hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.

d. Intentos: Podrán realizarse tres intentos como máximo, puntuándose el mejor de los tres.

e. Invalidaciones: Serán lanzamientos nulos:

– Cuando el aspirante pise o rebase la línea.

– Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

– Cuando el aspirante haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.

– Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con lanzamientos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Mujeres:

	EIDADES			
	Menos de 33 años	Más de 33 y menos de 38 años	Más de 38 y menos de 44 años	Más de 44 años
LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL (3 kg.)	6,25 m	5,75 m	5,25 m	4,75 m

Hombres:

	EIDADES			
	Menos de 33 años	Más de 33 y menos de 38 años	Más de 38 y menos de 44 años	Más de 44 años
LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL (5 kg.)	6,25 m	5,75 m	5,25 m	4,75 m

4. PRUEBA DE VELOCIDAD (CARRERA DE 60 METROS LISOS):

a. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.

b. Ejecución: La propia en una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF).

c. Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometradores electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos deberán



leerse en décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

d. Intentos: Se permiten dos intentos.

e. Sólo se permite una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el opositor será eliminado.

f. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la IAAF, y siempre que se haya superado el tiempo establecido.

g. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Mujeres:

	EADAES			
	Menos de 33 años	Más de 33 y menos de 38 años	Más de 38 y menos de 44 años	Más de 44 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10'2"	10'6"	11'0"	11'4"

Hombres:

	EADAES			
	Menos de 33 años	Más de 33 y menos de 38 años	Más de 38 y menos de 44 años	Más de 44 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	8'4"	8'8"	9'2"	9'6"

5. PRUEBA DE RESISTENCIA MUSCULAR (CARRERA DE 1.000 METROS LISOS):

a. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

b. Ejecución: La propia de este tipo de carreras sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF), pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de la salida.

c. Medición: La toma de tiempos se realizará en minutos y segundos, a través de cronometrages preferentemente electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido el tiempo medio de los dos medidos.

d. Intentos: Un solo intento.

e. Invalidaciones: Cuando un mismo corredor realice dos salidas falsas o por excederse del tiempo establecido.



f. Marcas:

Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Mujeres:

	EIDADES			
	Menos de 33 años	Más de 33 y menos de 38 años	Más de 38 y menos de 44 años	Más de 44 años
CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)	4' 25"	4' 40"	5' 00"	5' 20"

Hombres:

	EIDADES			
	Menos de 33 años	Más de 33 y menos de 38 años	Más de 38 y menos de 44 años	Más de 44 años
CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)	3' 30"	3' 45"	4' 05"	4' 25"

* * *



ANEXO II

TEMARIO PRUEBA CONOCIMIENTOS

PARTE PRIMERA. – GENERAL

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. En particular, derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos.

Tema 2. – El poder ejecutivo. El poder legislativo. El poder judicial.

Tema 3. – El Tribunal Constitucional: Funciones, competencias, recursos de amparo y de inconstitucionalidad.

Tema 4. – La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Competencias.

Tema 5. – El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. Actos nulos y anulables.

Tema 6. – El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

Tema 7. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.

Tema 8. – Normativa de aplicación a los contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Preparación y adjudicación: Procedimiento abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo.

Tema 9. – Régimen Local Español. Principios constitucionales. Tipos de entes locales, competencias de los municipios. Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 10. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases, selección y provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario de los funcionarios locales, especial referencia a la Policía Local. Responsabilidad civil y penal.

Tema 11. – La carrera administrativa: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 12. – Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria. Tasas y precios públicos locales.

PARTE SEGUNDA. – ESPECÍFICA

1) Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género: Asistencia jurídica. Protección a las víctimas de violencia de género y violencia doméstica.

2) Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Regulación. Ámbitos competenciales.



3) Ley Orgánica 4/2000, de 11 enero, de Extranjería y sus modificaciones. Derechos y libertades de los extranjeros. Infracciones en materia de extranjería y su régimen sancionador.

4) Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Actitud policial ante la sociedad intercultural. El delito de odio en nuestro ordenamiento jurídico.

5) La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armas. El uso del arma de fuego.

6) La actividad de Policía Local como policía administrativa (I): Espectáculos públicos y actividades recreativas en la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla y León.

7) La actividad de Policía Local como policía administrativa (II): Protección ambiental, prevención y calidad ambiental en el Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

8) Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Catalogación de artificios pirotécnicos. Montaje de espectáculos. Medidas de seguridad: Distancias, protección a las personas y los bienes. Dispositivo de seguridad.

9) Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones generales. Los deberes y obligaciones en materia de protección civil. Los servicios de intervención y asistencia en emergencias de protección civil.

10) Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, Norma Básica de Protección Civil. Objeto de la norma básica.

11) Responsabilidad civil y penal en las situaciones de emergencia y catástrofes.

12) La actuación en caso de emergencia. Planes de Protección Civil: Planes territoriales, planes locales, planes especiales. Estructura básica y competencias.

13) Organización básica en materia de dirección y coordinación ante la activación de los Planes de Protección Civil, en concreto del PEMBUR, plan de emergencias del Ayuntamiento de Burgos.

14) Medidas de protección a la población. Medidas de autoprotección ciudadana. Recomendaciones a la población ante los diferentes riesgos.

15) Planificación operativa de grandes emergencias. Criterios generales operativos.

16) Sistemas de mando y control ante emergencias y catástrofes. Coordinación de efectivos.

17) Real Decreto Legislativo 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia: Estructura y contenido de los planes de autoprotección. Competencias de la Administración.



18) R.D. 387/1996 por el que se aprueba la Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante el riesgo de accidentes en los transportes de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril. Intervención en caso de accidente.

19) Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León: Procedimientos de actuación y protocolos operativos.

20) Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos y su incidencia en los servicios de seguridad y emergencias.

21) Licencias y permisos de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

22) La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

23) El procedimiento sancionador por infracciones en materia de tráfico. Normas generales. Actuaciones administrativas y jurisdiccionales penales. Incoación.

24) Denuncias de las autoridades y sus agentes. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

25) Accidentes de circulación: Actuaciones de la Policía Local desde la planificación operativa.

26) Investigación de los accidentes de tráfico: Métodos y técnicas de investigación policial.

27) La alcoholemia: Tasa de alcohol en sangre y aire espirado. Investigación de la alcoholemia. Práctica de las pruebas de detección alcohólica.

28) Práctica de pruebas sobre la detección de drogas o sustancias psicotrópicas a practicar por el agente de la autoridad en materia de tráfico. Procedimientos y protocolos de actuación.

29) Mendicidad: La regulación legal. Otras normativas reglamentarias.

30) Delitos contra la seguridad vial. Modificaciones a la legislación penal.

31) De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas garantizados por la Constitución.

32) De los delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.

33) Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la autoridad pública y sus agentes.

34) Delitos contra la libertad sexual: Agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

35) La omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.

36) Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraude y exacciones ilegales y actividades prohibidas a los funcionarios públicos.

37) La Policía Local como policía judicial. Legislación y funciones. Nuevos enfoques.



38) El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura. Elaboración de atestados en materias no relacionadas con la seguridad vial.

39) La Ley 38/2002. Criterios para la práctica de diligencias por la policía judicial en los juicios rápidos.

40) Criminología y policía científica. Identificación personal. Huellas e indicios. La inspección ocular en el lugar del suceso.

41) La Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana: Modificaciones normativas respecto a la L.O. 1/92, de 13 de marzo.

42) Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa la detención, responsabilidades en las que puede incurrir. Quebrantamiento de condena.

43) Derechos del detenido. Asistencia letrada. La Ley 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de habeas corpus.

44) Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable en materia de salud pública.

45) Delincuencia juvenil. La mendicidad infantil. Actuaciones de la Policía Local.

46) El concepto de calidad en los cuerpos de Policía Local.

47) Planificación por objetivos, análisis de procesos y control de la gestión en los servicios de seguridad.

48) La policía en la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Integridad e imparcialidad. Responsabilidad en el ejercicio profesional.

Nota. – En el caso de que sufra modificaciones la normativa a la que hace referencia el temario antes de la celebración de las pruebas previstas, se entenderá que esta ha sido sustituida por la que resulte de aplicación en la fecha de celebración de las mismas.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases por las que se ha de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante el sistema de oposición libre dos plazas vacantes de Conductor-Perceptor de la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes de este 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 12912/2017 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 Conductor-Perceptor pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes.

Mediante Decreto de Alcaldía número 12911/2017, 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 oposición libre para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes de Conductor Perceptor pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, 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. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo, por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas vacantes de Conductor-Perceptor en la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos, dotadas con las retribuciones y los complementos salariales determinados en el vigente Convenio Colectivo del propio Servicio, sujeto a las modificaciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. 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, 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.



1.3. Los trabajadores que ocupen alguna de las plazas convocadas 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.

1.4. Quien sea contratado para ocupar alguna de las plazas convocadas en este proceso estará sujeto en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Servicio, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo. La jornada de trabajo será la que se establezca anualmente para este Servicio Municipal atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto. Comporta disponibilidad horaria para el trabajo mediante el sistema de diferentes jornadas y turnos derivados de la necesidad de atención a los diferentes servicios públicos, así como la aceptación del cumplimiento de las funciones y tareas que el Reglamento y las normas internas de funcionamiento del Servicio señalen para esta categoría y puesto de trabajo.

1.5. 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.

1.6. La cobertura de las plazas provocará la extinción de dos de los contratos suscritos por trabajadores contratados para cubrir vacantes de conductores perceptores 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 para cubrir temporalmente este puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción; 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 plazas de conductor perceptor 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. 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. Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

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 haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

2.1.3. Hallarse en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria (LOGSE), E.S.O., Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Técnico Auxiliar, Formación de Grado Medio o equivalentes a efectos laborales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

2.1.4. Estar en posesión del permiso de conducir tipo «D» con una antigüedad mínima de 12 meses. El permiso citado deberá estar en vigor en todo momento, a partir del plazo establecido para su exigencia, durante el resto del proceso selectivo y hasta la contratación como personal laboral fijo, debiéndose mantener a lo largo de todo el contrato.

2.1.5. Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP). Dicho certificado deberá estar en vigor en todo momento, a partir del plazo establecido para su exigencia, durante el resto del proceso selectivo y hasta la contratación como personal laboral fijo, debiéndose mantener a lo largo de todo el contrato.

2.1.6. Estar en posesión de al menos 10 puntos del permiso de conducir a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y a fecha de la efectiva incorporación al trabajo, acreditado mediante certificado emitido por la Dirección General de Tráfico.

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

Las personas que tengan alguna discapacidad deberán contar con informe del Centro de Base de los Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León u órgano equivalente que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza de conductor perceptor a la que aspiran. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención Municipal en el reconocimiento médico previsto en estas Bases.

2.1.8. 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 ocupar empleo público.



En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.9. 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 la contratación como laboral en este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño del puesto también deberán preservarse a lo largo de toda la carrera profesional.

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 las plazas a las que se refieren 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).

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).

A dicha solicitud se adjuntará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento análogo que en su caso corresponda, fotocopia compulsada del permiso de conducir y del CAP y certificado de posesión de al menos 10 puntos del permiso de conducir.

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.

4.3. Los aspirantes que teniendo oficialmente reconocida una discapacidad superior al 33% precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia, concretando la adaptación que se precise en el caso de que éstas sean necesarias, y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de la plaza a la que aspiran.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden PRE1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia o norma legal posterior que la sustituya.

El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

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 admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será preciso 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, y hayan presentado en plazo los documentos indicados en la Base 4.1 y haber ingresado en plazo la tasa indicada en la Base 5.

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 inadmitidas, 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, el personal laboral no fijo 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 o empleados 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.

Los aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia, concretando la adaptación que se precise en el caso de que éstas sean necesarias, y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de la plaza a la que aspiran de la forma prevista en la Base 4.2.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden PRE1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia o norma legal posterior que la sustituya.

El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

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 cálculo sencillo, razonamiento verbal, gramática, ortografía y/o 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 una prueba práctica.

Realización de una prueba de conducción en uno de los autobuses de 18 metros de la flota del SMYT.

En esta etapa del proceso los aspirantes deberán presentar original y copia del carnet de conducir tipo D y de la tarjeta CAP, vigente a la fecha de realización del examen práctico, que deberá ser entregado al instructor de dicho proceso.

Esta prueba de conducción está formada por dos fases:

1. – Dentro de las instalaciones de carretera Poza. Prueba puntuable con un máximo de 30 puntos, y tendrá tres ejercicios eliminatorios:

– Sacar un autobús articulado marcha atrás de las cocheras, formando un ángulo con la parte posterior del vehículo sin bloquearlo en un máximo de 3 intentos.

– Pasar a través de un circuito de conos, con un máximo de 3 conos pisados.

– Maniobra de aparcamiento marcha atrás, en un espacio fijado, en un máximo de 2 intentos.

Cada uno de los tres ejercicios se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo necesario obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para poder pasar a la segunda fase. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

2. – Prueba de conducción en carretera, 30 puntos. Será eliminatoria Se realizará según recorrido fijado por el órgano calificador.

Durante la prueba se valorarán aptitudes tales como:

– Velocidad.

– Atención

– Giros en calles.

– Entrada y salida de glorietas.

Esta prueba se valorará con una puntuación de 0 a 30, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para superarla. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

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 máxima de 60 puntos, máxima de 30 por cada una de las dos fases de la prueba. Para superar la prueba se deberá tener una puntuación igual o superior a 15 en cada una de las dos fases.

En este ejercicio 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.

La puntuación final de este ejercicio estará determinada por la suma de la puntuación final obtenida en cada una de las dos fases de la misma.

10.4. 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.

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

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, así como la autorización para requerir datos a otras Administraciones para comprobar la veracidad de los datos requeridos o aportados.

Undécima. – Reconocimiento médico.

Se realizará a los dos aspirantes con mejor puntuación, o en su caso al número de aspirantes al que se amplíe la convocatoria, un reconocimiento médico obligatorio de aptitud laboral para la profesión ofertada.

Si alguno de los aspirantes fuese declarado no apto en el reconocimiento médico, renunciare a ser contratado o no superase el periodo de prueba ocuparía su puesto el candidato que le siga en puntuación.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación de someterse a las pruebas y análisis que resulten necesarios para realizar la valoración médica.

Duodécima. – Relación de aprobados.

12.1. 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.



12.2. 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.

12.3. 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. Los integrantes de la bolsa a los que se les hagan ofrecimientos de contratos de trabajo también deberán superar los reconocimientos médicos necesarios que verifiquen su aptitud.

Decimotercera. – Presentación de documentación.

13.1. 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. – Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida
2. – Copia autenticada o fotocopia compulsada actualizada a este plazo de presentación de documentos del permiso de conducir en vigor, del CAP y certificación de puntos de la DGT.
3. – 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.
4. – Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

13.2. 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.

Decimocuarta. – Formalización del contrato y extinción del mismo.

14.1. 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.

14.2. 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.

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



Decimoquinta. – 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.

Decimosexta. – 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.

Decimoctava. – 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. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. – La organización territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 3. – El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. – El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Conceptos y clases.

Tema 5. – Personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario. Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 6. – La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que comprende.

Tema 7. – La organización del municipio: El Ayuntamiento. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos administrativos.

Tema 8. – Cultura general sobre la ciudad de Burgos.

Tema 9. – Callejero del municipio de Burgos.

Tema 10. – Organización y funcionamiento de las líneas de autobús urbano de Burgos. Sistema de tarjetas de transporte y tarifas.

Tema 11. – Reglamento del Régimen Interior y Convenio Colectivo del Servicio de Autobuses de Burgos.

Tema 12. – La conducción profesional: Conceptos y normativa I. Conceptos Generales. El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Certificado de Aptitud Profesional.

Tema 13. – La conducción profesional: Conceptos y normativa II. Reglamento general de circulación. Reglamento general de conductores. Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad. Delitos contra la seguridad vial en el Código Penal.

Tema 14. – Cadena cinemática. Conceptos generales, curvas de par, potencia y consumo específico de un motor. Zona de utilización óptima de cuentarrevoluciones. Cambios de velocidades. Motores y contaminación.

Tema 15. – Dispositivos de seguridad en los autobuses. Conceptos generales, neumáticos y frenos.



Tema 16. – El consumo de combustible: Conceptos generales y tipos. Conducción eficiente por tipos de combustible, aprovechamiento de las inercias. Reglas para una conducción eficiente.

Tema 17. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de desarrollo. Conceptos generales, contenido de la Ley, disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Tema 18. – Riesgos de la conducción. Conceptos generales, el cumplimiento de las normas de tráfico, grupos de riesgo, factores de riesgo, sistemas de alumbrado y señalización. Accidentalidad, seguridad activa y pasiva.

Tema 19. – Actuación en situaciones de emergencia. Comportamiento en caso de accidente, socorro y actuación ante los heridos, evacuación primaria y secundaria, movilización y transporte de los heridos. Actuación en caso de incendio. Reacciones en caso de agresión. Principios básicos de la declaración amistosa de accidentes.

Tema 20. – Conducción preventiva o defensiva, conducción en situaciones adversas. La aptitud física y mental ante la conducción. Actitudes y capacidades para una conducción segura. La conducción como tarea de toma de decisiones.

Tema 21. – Mecánica del automóvil. Conocimientos de la mecánica del mantenimiento del automóvil requeridos para la obtención del permiso de conducción clase D.

Nota. – En el caso de que sufra modificaciones la normativa o algún otro contenido a los que hace referencia el temario antes de la celebración de las pruebas previstas, se entenderá que estos han sido sustituidos por la que resulte de aplicación en la fecha de celebración de las mismas.

* * *



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 dos plazas de Conductor-Perceptor del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes 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.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir.
- Fotocopia compulsada del CAP.
- Certificado de puntos del carnet de conducir.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir dos plazas vacantes de Conductor-Perceptor.

En, a de de 2018.

(Firma)

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



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).

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.^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 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. –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de Ingeniero Técnico de Obras Públicas de la plantilla de funcionarios 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 12907/2017 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 una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos encuadrada dentro de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

Mediante Decreto de Alcaldía número 12908/2017, 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 la oposición libre para la cobertura en propiedad de una plaza vacante de Ingeniero Técnico de Obras Públicas perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, encuadrada dentro del grupo A, subgrupo A2 de la plantilla de personal funcionario del Excmo. 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. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, grupo A2, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, dotada con el nivel complemento de destino 22, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida 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. Asimismo, el titular de la plaza quedará sujeto 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.

1.5. La jornada de trabajo será la que se establezca anualmente por el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas de cada puesto.

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 del título oficial de Ingeniero Técnico de Obras Públicas en cualquiera de sus especialidades o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a criterio del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas de Burgos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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 de carnet de conducción 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 toma de posesión como funcionario de carrera de 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).

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 que resulten de aplicación según la ordenanza municipal número 201 vigente al momento de presentación de instancias, 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 se realizará preferentemente mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la plaza 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 admitidos cualesquiera otros realizados por cualquier otro medio de los admitidos en derecho, 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, 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 70 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: Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo que determine el Tribunal, sin que pueda exceder este de un máximo de cinco horas, de un supuesto práctico relativo a aspectos concretos de la práctica profesional, a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones a realizar en el Ayuntamiento (realización de cálculos, mediciones y presupuestos, elaboración de croquis o planos, determinación de rasantes y alineaciones, redacción de informes sobre temas técnicos, elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, etc.). El alcance de este ejercicio será el de dar un primer enfoque a los problemas propuestos y planteamiento de su solución.

El Tribunal podrá pedir al aspirante, en el momento de la corrección, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta.

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.



9.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en un periodo máximo de sesenta minutos, cuatro temas extraídos por sorteo de entre los comprendidos en el programa, uno de la parte de materias comunes y tres de la parte de materias específicas.

La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, y si una vez desarrollados los dos primeros temas, que podrán exponerse en el orden elegido por el aspirante, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación, podrá invitar a aquel a que desista de continuar el ejercicio.

Una vez concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias, por un periodo máximo de diez minutos.

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. En el primer ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 0,125 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas penalizarán -0,04 puntos.

10.3. En los ejercicios segundo y tercero 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.

10.4. 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.

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

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, tabloneros 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 Sr. 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 al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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 nombrado, 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. – Nombramiento, toma de posesión y adjudicación de puestos.

13.1. Una vez cumplimentado por el aspirante que ha aprobado el proceso selectivo lo establecido en la Base anterior, se efectuará su nombramiento como funcionario de carrera, debiendo publicarse éste en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

13.2. El plazo máximo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.



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 minusvalías.

Decimoquinta. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el 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 y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

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 hubiere aprobado 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.

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

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

Tema 3. – Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Especial referencia a la CC.AA. de Castilla y León, estatuto, competencias.

Tema 4. – La Administración Local: Regulación constitucional. Provincia, municipio y otras entidades. Organización municipal. Pleno: Composición y competencias. Junta de Gobierno Local: Composición y competencias. Alcalde: Elección y nombramiento, competencias.

Tema 5. – Especificidades de régimen y funcionamiento de los municipios de gran población. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 6. – Concepto de derecho administrativo. La jerarquía de fuentes. Las leyes: Clases. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria: Fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos.

Tema 7. – Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las AA.PP.: Especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: Delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 8. – El acto administrativo: Características generales. Requisitos. Validez y eficacia: Inderogabilidad singular. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 9. – El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 10. – La potestad sancionadora de las AA.PP.: Principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las AA.PP.

Tema 11. – Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades del contrato de obras, suministros y servicios. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratos.

Tema 12. – Las subvenciones públicas: Concepto y naturaleza jurídica. Legislación básica y autonómica.



Tema 13. – El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: Estructura y contenido básico de aplicación a las EE.LL. de Castilla y León. Planificación y organización de la función pública.

Tema 14. – El régimen de los funcionarios públicos (I): Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes: Especial referencia a la carrera profesional.

Tema 15. – El régimen estatutario de los funcionarios públicos (II): Retribuciones y Seguridad Social. Situaciones administrativas. Negociación colectiva. Breve referencia al personal laboral al servicio de las EE.LL.

Tema 16. – Ética pública. La gestión de intereses en el ámbito público: Régimen de incompatibilidades. El código ético de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

MATERIAS TRANSVERSALES.

Tema 17. – La Ley para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo. Legislación sobre firma electrónica.

Tema 18. – La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

Tema 19. – La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. – La Ley de Urbanismo de Castilla y León: Objeto y principios generales. Régimen del suelo.

Tema 2. – La Ley de Urbanismo de Castilla y León: Planeamiento urbanístico. Gestión urbanística.

Tema 3. – La Ley de Urbanismo de Castilla y León: Intervención en el uso del suelo. Intervención en el mercado del suelo.

Tema 4. – La planificación urbanística. Naturaleza del plan. Topología de los planes: Su jerarquía. Efectos de la aprobación de los planes.

Tema 5. – El planeamiento urbanístico municipal. El Plan General de Ordenación Urbana vigente.

Tema 6. – Los planes parciales: Determinaciones.

Tema 7. – Los planes especiales: Planes especiales de protección. Planes especiales de reforma interior y saneamiento. Catálogos.

Tema 8. – Los estudios de detalle. Función, contenido, formación y formulación.

Tema 9. – Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias. Competencias. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. Características. Concepto. Requisitos y efectos de las licencias urbanísticas.

Tema 10. – Disciplina urbanística. La infracción urbanística. Distintos supuestos legales. Obras ejecutadas sin licencia. Obras en curso sin licencia. Actividades sin licencia.



Tema 11. – Marco legal de carreteras. Planificación y estudios informativos.

Tema 12. – Construcción de viales, principios básicos para el diseño, trazado de nudos y enlaces, drenajes, pasos y otros elementos. Tipos de firmes.

Tema 13. – Estudio de tráfico y análisis de la demanda. Aforos: Objetos. Métodos. Plan Nacional de aforo de las carreteras españolas. Aforos en redes urbanas. Obtención de la IMD. Precisión de los aforos.

Tema 14. – Métodos de previsión de la demanda del transporte de viajeros y mercancías por carretera: Generación y atracción de viajes. Distribución de viajes. Distribución modal. Asignación a la red.

Tema 15. – Señalización vertical y marcas viales: Función y significado. Criterios para su instalación. Características. Señales. Soportes. Pintura. Forma y color. Situación. Visibilidad. Señalización variable.

Tema 16. – Semáforos: Uso. Funcionamiento. Determinación de la duración de las fases. Coordinación de semáforos.

Tema 17. – Suelos: Clasificación y características. Compactación medida de la humedad y densidad.

Tema 19. – Características geológico-geotécnicas de los diferentes tipos de suelo del término municipal de Burgos. Naturaleza y composición. Incidencia en las obras públicas.

Tema 20. – Demoliciones. Movimiento de tierras. Apeos y entibaciones.

Tema 21. – Explanaciones y terraplenes: Operaciones previas. Construcción. Maquinaria utilizada. Control de ejecución y calidad. Capacidad de soporte de las explanadas. Protección contra la erosión.

Tema 22. – Desagüe superficial. Drenaje subterráneo. Empleo de geotextiles en carreteras.

Tema 23. – Capas granulares, estabilización de suelos y gravas tratadas en firmes de carreteras: Tipos. Puesta en obra. Control de calidad y ejecución.

Tema 24. – Tratamientos superficiales: Riegos y lechadas bituminosas. Tipos. Puesta en obra. Control de calidad y ejecución.

Tema 25. – Mezclas bituminosas, betunes y emulsiones. Control de calidad. Áridos, filler. Dosificación de mezclas bituminosas.

Tema 26. – Pavimentos urbanos. Tipos. Especial referencia a los pavimentos urbanos en el término municipal de Burgos. Pavimentos especiales. Pavimentaciones en zonas de interés histórico-artístico.

Tema 27. – Dimensionamiento de firmes: Métodos de dimensionamiento. Variables de dimensionamiento. Instrucciones 6.1.

Tema 28. – Trazado de carreteras: Elementos de trazado en planta y en alzado. La sección transversal. Proyectos de trazado.



Tema 29. – Conservación y mantenimiento de firmes: Objetivos. Niveles de conservación. Determinación de las necesidades de conservación. Dimensionamiento de refuerzos. Instrucción 6.3 - I.C.

Tema 30. – El hormigón: Generalidades. Clases de hormigón. Componentes. Elaboración y puesta en obra. Control y medición.

Tema 31. – La Ley de Aguas: Principios que la informan y análisis de su contenido. Organismos de cuenca.

Tema 32. – Tratamiento de aguas potables: Sistemas y metodología. La potabilización de agua en el municipio de Burgos.

Tema 33. – Depuración de aguas residuales: Proyecto y construcción de estaciones depuradoras.

Tema 34. – Abastecimiento de aguas: Proyecto y cálculo de redes. Materiales utilizados. Las redes de distribución de agua potable en el municipio de Burgos.

Tema 35. – Saneamiento: Tipos de redes. Proyecto y cálculo de redes. Materiales utilizados. Las redes de saneamiento en el municipio de Burgos.

Tema 36. – El alumbrado urbano: Sistemas. Proyecto y cálculo. Definiciones básicas. Niveles de alumbrado.

Tema 37. – Otras infraestructuras: Energía eléctrica. Gas. Teléfonos. Telemática. TV por cable. Sistemas utilizados en el término municipal de Burgos.

Tema 38. – Los parques y jardines de la ciudad de Burgos. Criterios de diseño. Mantenimiento y conservación. Especies vegetales.

Tema 39. – Uso y conservación de los espacios libres, vías públicas y vías privadas. Utilización de espacios privados. Conservación privada y conservación pública.

Tema 40. – Planificación del transporte. Objetivos, estudios básicos, el coste. Factores cuantitativos y cualitativos.

Tema 41. – Las obligaciones de servicio público en materia de transportes. Redes de transportes.

Tema 42. – El transporte, las infraestructuras y el medio ambiente.

Tema 43. – Desarrollo sostenible. Cumbres internacionales. Conceptos y estrategias. Programa de las Naciones Unidas para el medio ambiente.

Tema 44. – La I+D+i ambiental. Su papel en el ámbito económico y ambiental. Las mejores técnicas disponibles. Competitividad, innovación y sostenibilidad.

Tema 45. – La estrategia comunitaria en materia de residuos y suelos contaminados. Normativa de aplicación en España. Principios. Planificación. Tipos contaminantes. Usos de suelo. Técnicas de recuperación de suelos.

Tema 46. – Gestión y tratamiento de residuos en el sector de la construcción.

Tema 47. – El Convenio Marco sobre cambio climático. Estrategia comunitaria. Los derechos de emisión.



Tema 48. – Contaminación. Distintos tipos. Normativa de aplicación. Control de la contaminación. Recogida de residuos. Permisos integrados de instalación.

Tema 49. – Sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental. Acceso a la información en materia de medio ambiente.

Tema 50. – Ordenanzas municipales de obras del Ayuntamiento de Burgos: Ordenanza de obras en espacios de dominio y uso público municipal. Ordenanza reguladora de señalización y balizamiento de las obras que se realicen en la vía pública.

Tema 51. – Pliegos de prescripciones técnicas y pliegos de cláusulas administrativas en los distintos contratos administrativos. Relaciones entre la Administración y el contratista.

Tema 52. – Redacción de proyectos de obra. Documentación técnica.

Tema 53. – Procedimientos de adjudicación del contrato de obras.

Tema 54. – La ejecución del contrato de obras: Comprobación del replanteo. Plazos de ejecución. Fases de una obra desde su licitación hasta su liquidación definitiva.

Tema 55. – El contrato de servicios, concesión de servicios y suministros.

Tema 56. – Control de calidad. Tipos de laboratorios. Ensayos de hormigón. Ensayos. Próctor y ensayo próctor modificado. Ensayo de los ángeles. Ensayo CBR.

Tema 57. – Estructuras: Tipología estructural. Métodos de cálculo. Comprobación y dimensionado de estructuras.

Tema 58. – Elementos prefabricados comúnmente utilizados en las obras de urbanización de Burgos: Tipologías. Características. Ejecución. Control de calidad. Problemas de durabilidad. Resistencia a bajas temperaturas y a las fuertes variaciones de humedad y temperatura.

Tema 59. – Seguridad y salud en las obras públicas: Normativa aplicable. Proyectos de seguridad y salud. El Coordinador de Seguridad y Salud. Prevención de riesgos.

Tema 60. – El medio ambiente y las obras públicas. Estudios de impacto ambiental evaluación del impacto ambiental de las obras públicas y medidas de preservación y restauración del medio ambiente. Programas de vigilancia y control. Estudios de los medios físico, biológico y socio-económico.

Tema 61. – Residuos en las obras públicas. Normativa, documentación necesaria para ejecutar una obra, tramitación, sanciones. Reutilización de materiales en las obras urbanas.

Tema 62. – La Ley y el Reglamento de Accesibilidad de Castilla y León. La ordenanza municipal para supresión de barreras urbanísticas.

* * *



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 una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas 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 la plaza vacante de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

En, a de de 2018.

(Firma)

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



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.

Cuantos 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)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO

CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE LA PLAZA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Bases de la convocatoria

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por Decreto de Presidencia de fecha 10 de enero de 2018 se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

Primera. – Características del puesto:

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de clase tercera del Ayuntamiento de Sotresgudo, reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional, grupo A, nivel de complemento de destino 22.

Segunda. – Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes a la Sra. Alcaldesa, presentándose en el mismo Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito a la Sra. Alcaldesa su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto.

Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera. – Requisitos para participar en la selección:

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.



c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, conforme al artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – Baremo de méritos:

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1. – Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

2. – Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos C y D o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.



3. – Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

4. – Otros méritos.

a) Por tratarse de un municipio con 9 Pedanías se valorará la experiencia en Secretaría de Ayuntamientos que cuentan con Entidades Locales Menores: 0,1 punto por mes hasta un máximo de 3 puntos.

5. – Si lo estima conveniente o necesario, el Órgano de Selección podrá determinar la realización de pruebas para valorar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos. La convocatoria de pruebas y/o entrevistas se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta. – La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: Funcionario del Grupo A1, que pertenezca al mismo grupo de clasificación o superior.
- b) Vocal: Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, perteneciente al grupo A, en servicio activo.
- c) Vocal: Funcionario con habilitación de carácter nacional, en servicio activo, que hará las funciones de Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente de la Corporación Local podrá asistir a la Comisión de Selección con voz pero sin voto.

Sexta. – Documentación a aportar por el seleccionado:

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.



– Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

– Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima. – Nombramiento:

La Comisión de Selección propondrá al Ayuntamiento el candidato seleccionado y hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente. El nombramiento efectuado deberá hacerse público en los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos agrupados.

Octava. – Toma de posesión:

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en el Ayuntamiento de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. – Posibilidad de dejar desierto el concurso:

El Ayuntamiento convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

Décima. – Cese del funcionario interino:

El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente de la Agrupación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Sotresgudo, a 10 de enero de 2018.

La Alcaldesa,
M.^a Yolanda Santamaría Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valdorros para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	104.100,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	208.950,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	23.750,00
6.	Inversiones reales	107.800,00
	Total presupuesto	444.800,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	204.000,00
2.	Impuestos indirectos	5.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	90.500,00
4.	Transferencias corrientes	90.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	29.300,00
7.	Transferencias de capital	26.000,00
	Total presupuesto	444.800,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Valdorros. –

A) Funcionarios:

Funcionarios de carrera, número de plazas: 1.

Secretario-Interventor, nombramiento definitivo, Grupo A1, nivel 28, agrupado con el Ayuntamiento de Cogollos.

Funcionarios interinos, número de plazas: 1.

Administrativo, Grupo C2, nivel 12, agrupado con el Ayuntamiento de Cogollos.



B) Personal laboral fijo, número de plazas: 1.

Alguacil.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 4.

1 Limpieza.

2 Peones.

1 Auxiliar Guardería.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1.

Total funcionarios interinos: 1.

Total personal laboral: 1.

Total personal laboral eventual: 4.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Valdorros, a 10 de enero de 2018.

El Alcalde,
José Manuel Briongos Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2017, acordó la aprobación provisional de la «Ordenanza municipal reguladora del ornato de edificios y sobre limpieza y vallado de solares» y de la «Ordenanza municipal sobre prevención de alcoholismo y otras medidas sobre el consumo indebido de bebidas alcohólicas». Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (villarcayomcv.sedelectronica.es). Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 12 de enero de 2018.

El Alcalde,
Adrián Serna del Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BUTRERA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Butrera para el ejercicio de 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.170,00
6.	Inversiones reales	6.040,00
	Total presupuesto	8.210,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	600,00
5.	Ingresos patrimoniales	3.010,00
7.	Transferencias de capital	4.600,00
	Total presupuesto	8.210,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Butrera, a 4 de enero de 2018.

El Presidente,
Alberto Peña Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CUZCURRITA DE JUARROS

Aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio de 2018, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	14.550,00
6.	Inversiones reales	14.700,00
	Total presupuesto	29.250,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.000,00
4.	Transferencias corrientes	7.150,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.600,00
7.	Transferencias de capital	6.500,00
	Total presupuesto	29.250,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos, formalidades y causas señalados en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Ibeas de Juarros, a 11 de enero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Manuel Pineda González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FUENCALIENTE DE LUCIO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Fuencaliente de Lucio para el ejercicio de 2018, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Fuencaliente de Lucio, a 4 de enero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Fernando del Olmo Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HUERTA DE ABAJO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Huerta de Abajo para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	51.050,00
4.	Transferencias corrientes	750,00
6.	Inversiones reales	34.200,00
	Total presupuesto	86.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.250,00
4.	Transferencias corrientes	7.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	50.050,00
7.	Transferencias de capital	25.500,00
	Total presupuesto	86.000,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Huerta de Abajo, a 12 de enero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Miguel Ángel Salas González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LLANILLO DE VALDELUCIO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Llanillo de Valdelucio para el ejercicio de 2018, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Llanillo de Valdelucio, a 4 de enero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Carlos García Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PEDROSA DE VALDELUCIO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Pedrosa de Valdelucio para el ejercicio 2018, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Pedrosa de Valdelucio, a 4 de enero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Óscar Barriuso Seco



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA SOPEÑA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número MOD 2017/001 del ejercicio de 2017

El expediente MOD 2017/001 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Quintanilla Sopeña para el ejercicio de 2017 queda aprobado definitivamente con fecha 8 de enero de 2018, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	14.074,96
	Total aumentos	14.074,96

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	2.569,50
8.	Activos financieros	11.505,46
	Total aumentos	14.074,96

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Quintanilla Sopeña, a 8 de enero de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta,
María Carmen Sainz-Aja Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RÍO QUINTANILLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/16 del ejercicio de 2016

El expediente 1/16 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Río Quintanilla para el ejercicio de 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 10 de enero de 2018, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.450,00
	Total aumentos	5.450,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-5.450,00
	Total disminuciones	-5.450,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Río Quintanilla, a 10 de enero de 2018.

El Alcalde,
Félix Tudanca Fernández