



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 dos plazas vacantes de técnico en gestión económico-financiera perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 27 de junio de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 21 de agosto de 2019, mediante resolución n.º 13581/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de oposición dos plazas de técnico de gestión económico-financiera pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, grupo A, subgrupo A2.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 13579/2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 24 de junio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar la oposición libre para la cobertura en propiedad de dos plazas de técnico de gestión económico-financiera pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Burgos, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

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 dos plazas vacantes de técnico en gestión económico-financiera, del grupo A2, subescala A) Técnico de Administración Especial, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Burgos, dotada presupuestariamente con el nivel 22 de complemento de destino, 2 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, reservándose una plaza para personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

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, 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.



1.3. La reserva indicada para ser cubierta por persona con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento implica la necesidad de que el aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el aspirante lo indique expresamente en su instancia; de lo contrario se entenderá que opta por el turno general. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma copia compulsada del certificado oficial que acredite tal condición.

Una vez cubierta la plaza del turno reservado a las personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

1.4. Los titulares de las plazas 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.

1.5. El titular de alguna de las plazas obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeto en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto que ocupe.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/as 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 exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

– 2.1.3. Estar en posesión del título de Diplomado en Ciencias Empresariales o el título de Grado correspondiente en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

También podrán concurrir los/as que estén en posesión de la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura en Economía, cualquier otra similar a las citadas o título de Grado Universitario de la rama económica. Como en el caso anterior, dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.



– 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 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. señor 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 III).

4.2. Las personas que opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo en su instancia y aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%; asimismo deberán adjuntar 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. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto en la base 11.5.3.



El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en las plazas objeto de las presentes bases.

4.3. 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.

4.4. En las instancias deberá manifestarse por cuál de los dos turnos («libre» o «personas con discapacidad») se opta. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

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.

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.

4.5. Junto con la instancia deberá presentarse justificante de haber abonado los derechos de examen.

Quinta. – Derechos de examen.

Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal n.º 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/OficinaVirtualTributaria/TramitesSinCertificado/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/OficinaVirtualTributaria/TramitesSinCertificado/Autoliquidaciones/Tasas/Conceptoaliquidar(DO.TasaporExpedicionDocumentos)/Subconcepto(DerechosdeExamenPruebasSelectivas)/Tarifas(lacorrespondienteaesteprocesoselectivo))



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.

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 concurran 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. – Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento o en varios, 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 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 «W».

8.2. 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.

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

9.1.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa 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. Cada miembro del tribunal podrá proponer dos temas, que se sortearán, salvo que se escoja uno de ellos por unanimidad.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, 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 por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal. Al terminar cada sesión, el tribunal hará pública la lista de aprobados.

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 dos supuestos prácticos de contabilidad pública local y matemática financiera, recogidos en el anexo II de esta convocatoria y que pueden estar relacionados con las materias del anexo I.

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 opositor podrá acudir provisto de textos legales, incluida la instrucción de contabilidad y calculadora no financiera.

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 período máximo de sesenta minutos cuatro temas extraídos por sorteo de entre los comprendidos en el programa, uno de la parte de materias comunes (anexo I, grupo I) y tres de la parte de materias específicas, uno por cada grupo (anexo I, grupos II, III y IV).

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 ocho minutos.

Décima. – Calificación de los ejercicios.

10.1. Todos los ejercicios serán eliminatorios.

Los ejercicios primero, segundo y tercero se calificarán hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

En el ejercicio segundo se calificará cada supuesto de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación final de este ejercicio segundo será la suma de la calificación obtenida en cada uno de los dos supuestos.

10.2. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

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.

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, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Decimoprimera. – 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. Para determinar el número de plazas convocadas se tendrá en cuenta lo previsto en la base 1.2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias 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 nombramiento como funcionarios 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. La gestión de la bolsa se efectuará de conformidad con las determinaciones contenidas en la normativa municipal vigente en el momento en que tomen posesión los funcionarios aprobados.

11.4. Las vacantes no cubiertas en el turno de personas con discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

11.5. Los opositores propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Burgos, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la base segunda de la convocatoria y que son:

11.5.1. Documento Nacional de Identidad o número de identidad extranjero en vigor.

11.5.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación del título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

11.5.3. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración General.

Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

11.5.4. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

11.6. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.7. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.



11.8. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimosegunda. – 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.

Decimotercera. – 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 pudieran resultar de aplicación.

Decimocuarta. – 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/la concejal/a delegado/a de Personal 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 8 de enero de 2020.

La teniente de alcalde, P.D.,
Blanca Carpintero Santamaría

* * *



TÉCNICO EN GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

PROGRAMA

ANEXO I

GRUPO I. – DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

Tema 2. – La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Caracteres y contenido.

Tema 3. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad y régimen de competencias. Atribuciones de los Órganos de Gobierno de la Comunidad. El procurador del común.

Tema 4. – El Procedimiento Administrativo Común. Requisitos de los actos administrativos. Iniciación, instrucción y terminación del procedimiento. Recursos administrativos

Tema 5. – Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 6. – El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 7. – El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias municipales. Régimen de sesiones. Acuerdos de los Órganos Colegiados Locales. Ley 7/2013, de 27 de septiembre, de Ordenación, Servicios y Gobierno del Territorio de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 8. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. – Autonomía municipal. La tutela sobre los entes locales y sobre su actividad.

Tema 10. – Los funcionarios públicos locales: Concepto y clases. Situaciones de los funcionarios locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 11. – Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

Tema 12. – Las formas de actividad de las Entidades Locales I. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 13. – Las formas de actividad de las Entidades Locales II. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.



Tema 14. – Las formas de actividad de las Entidades Locales III. La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones.

Tema 15. – La contratación en el Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Clases de contratos. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. La revisión de precios. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 16. – Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres. Plan Municipal de Igualdad.

GRUPO II. – GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.

Tema 1. – El derecho financiero y presupuestario. Los principios constitucionales. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 2. – El poder financiero: Concepto y límites. Distribución territorial: El poder financiero del Estado y de las Comunidades Autónomas. El poder financiero de las Entidades Locales.

Tema 3. – El derecho presupuestario: Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria. La Hacienda Pública como titular de derechos y obligaciones.

Tema 4. – Los presupuestos generales del Estado en España: Elaboración, discusión y aprobación. Estructura presupuestaria. Modificaciones presupuestarias.

Tema 5. – La contabilidad pública. El plan general de contabilidad pública. Estructura. Marco conceptual. La cuenta general del Estado. Ejecución y liquidación.

Tema 6. – El control de la actividad financiera. Concepto, clases y ámbito. Órganos de control.

Tema 7. – El presupuesto general de las Entidades Locales I: Regulación jurídica. Concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 8. – El presupuesto general de las Entidades Locales II: La estructura presupuestaria. Créditos para gastos del presupuesto del Ayuntamiento: Su carácter limitativo. Niveles de vinculación jurídica. La aplicación presupuestaria: Clasificación por programas, económica y orgánica.

Tema 9. – El presupuesto general de las Entidades Locales III: Las modificaciones presupuestarias: Clases, concepto, financiación y tramitación.



Tema 10. – La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación. Órganos competentes. Especial incidencia en esta materia de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. Ordenación del pago. Acumulación de fases.

Tema 11. – La ejecución del presupuesto de ingresos: Sus fases. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 12. – La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

Tema 13. – La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto, tipos, cálculo y utilización.

Tema 14. – La instrucción del modelo normal de contabilidad local: Regulación, principios, competencias y funciones. El sistema de información contable para la Administración Local: Definición, objeto y fines. De los datos a incorporar al sistema: Justificantes de las operaciones, incorporación de datos al sistema, archivo y conservación.

Tema 15. – La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 16. – Apertura de la contabilidad en la Administración Local. Operaciones de fin de ejercicio. Regularización, amortizaciones, provisiones y otras operaciones de cierre.

GRUPO III. – GESTIÓN TRIBUTARIA.

Tema 1. – El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales. Sus reglamentos de desarrollo.

Tema 2. – Los tributos: Concepto y clasificación. Los impuestos: Clases. El hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. Aplicación e interpretación de las normas tributarias.

Tema 3. – Sujetos pasivos. Responsables. Solidaridad. Retención. Repercusión. Capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. Base imponible. Regímenes de determinación. Comprobación de valores. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota y deuda tributarias.

Tema 4. – El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación. La declaración tributaria. Comprobación, investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación. La consulta tributaria.



Tema 5. – Extinción de la obligación. Requisitos, medios y efectos. Imputación de los pagos. Consecuencia de la falta de pago. Consignación. Otras formas de extinción: Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

Tema 6. – La recaudación: Órganos competentes. Procedimiento voluntario. Plazos. Procedimiento en vía de apremio. Inicio, providencia de apremio. Fases. Tipos de embargo. Subastas. Liquidación de costas y término del procedimiento. Impugnación del procedimiento. La recaudación voluntaria y ejecutiva en materia de sanciones tributarias y no tributarias. Peculiaridades de la recaudación de sanciones de tráfico.

Tema 7. – Garantías tributarias: Concepto y clases. Garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Afección de bienes. Tercerías. Medidas cautelares.

Tema 8. – El concurso de acreedores y sus efectos sobre el procedimiento de apremio. El privilegio de los créditos tributarios y su previsión en la legislación concursal. Concurrencia de embargos. El incumplimiento de la orden de embargo.

Tema 9. – Concepto de fallido y crédito incobrable. Los sucesores en la actividad. Los sucesores de personas físicas. Alcance de sus responsabilidades.

Tema 10. – La inspección de los tributos: Órganos, funciones y facultades. El procedimiento de inspección tributaria. Planes de inspección La documentación de las actuaciones inspectoras. Infracciones tributarias: Concepto y clases. Sanciones tributarias. Procedimiento sancionador. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 11. – Reclamaciones y recursos contra los actos de gestión recaudatoria de las Entidades Locales. Periodo voluntario. Periodo ejecutivo. Tramitación, competencias y plazos. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 12. – Procedimientos especiales de revisión. El recurso extraordinario de revisión. La rectificación de errores. La devolución de ingresos indebidos. Órganos competentes. Procedimiento. Regulación.

Tema 13. – 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 14. – Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público. La participación en los tributos del Estado y Comunidades Autónomas. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 15. – Los impuestos municipales. Impuestos obligatorios y potestativos. Especial referencia a la situación actual del impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Recaudación por cuenta de otros entes: Convenios de colaboración. Recargo provincial del IAE.

Tema 16. – Las tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias.

Tema 17. – El impuesto sobre el valor añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto pasivo y responsables. Base imponible.



Tipo de gravamen. Deducciones y bonificaciones. Gestión del impuesto. Régimen de Suministro Inmediato de Información del IVA (SII). El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda tributaria. Gestión del impuesto.

GRUPO IV. – CONTROL, PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.

Tema 1. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes I. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El reparo y la omisión de fiscalización previa. Remisión de informes al Tribunal de Cuentas y al Pleno.

Tema 2. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes II. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Planificación del control financiero y resultado del control financiero.

Tema 3. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes III. Función interventora en las distintas fases de ejecución de los contratos administrativos. Referencia a la comprobación material de la inversión. Determinación del presupuesto base de licitación y valor estimado de los contratos administrativos.

Tema 4. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes IV. Las normas internacionales de auditoría adaptadas al Sector Público, estructura, glosario de términos y notas explicativas.

Tema 5. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes V. Fases de la auditoría de estados financieros en el Sector Público. Inicio: Términos del Documento de inicio de la Auditoría (TDA). Planificación y evaluación del control interno. Importancia relativa o materialidad. Muestreo de auditoría. Ejecución y evidencia de auditoría. El informe de auditoría.

Tema 6. – Procedimiento de justificación de subvenciones públicas: Subcontratación, plazos, modalidades, cuenta justificativa y gastos subvencionables. Procedimiento de gestión presupuestaria. Requisitos de los beneficiarios y entidades colaboradoras. Control financiero de subvenciones. Publicidad de las subvenciones, el plan estratégico de subvenciones y Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 7. – El control externo de la actividad económico-financiera del Sector Público Local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los OCEX.

Tema 8. – El análisis financiero: La estructura de las fuentes de financiación. El equilibrio y el control financieros. Análisis de estados financieros de una empresa: Balance, PyG, estado de flujos de efectivo y estado de cambios del patrimonio neto.

Tema 9. – La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cheque: Requisitos y modalidades, presentación y pago. Cesiones de crédito y embargos. Factoring con recurso y sin recurso. Órgano competente.



Tema 10. – La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras. Instrumentos financieros de cobertura de riesgos: Concepto y tipos.

Tema 11. – Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las Entidades Locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El informe de morosidad. El periodo medio de pago: Cálculo, publicidad y seguimiento.

Tema 12. – El acta de arqueo y la conciliación bancaria. Reintegro de pagos indebidos. Custodia de fondos. Movimientos internos de tesorería. Cobros y pagos pendientes de aplicación. Custodia de valores y tipos. El aval: Devolución y ejecución.

Tema 13. – Operaciones de endeudamiento: Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La prudencia financiera.

Tema 14. – Contabilidad analítica en las Administraciones Públicas: Principios generales. Criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del plan general de contabilidad pública. Coste efectivo de los servicios públicos.

Tema 15. – Consolidación contable en el Sector Público. Grupo de entidades. Métodos de consolidación. Cuentas anuales consolidadas. La consolidación presupuestaria de los entes locales.

Tema 16. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera I. Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

Tema 17. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera II. Establecimiento y consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. El manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 18. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera III. Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria: Plan presupuestario a medio plazo y líneas fundamentales del presupuesto. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario. Obligaciones de suministro de información financiera de las Entidades Locales. La oficina virtual de coordinación financiera de las Entidades Locales.

* * *



ANEXO II

– Contabilidad:

Contabilidad pública local. Modelo normal.

– Matemáticas financieras:

Capitalización y descuento, simples y compuestos.

Rentas constantes, variables y fraccionadas.

Préstamos y empréstitos. Prudencia financiera.

* * *



ANEXO III

INSTANCIA

AL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad núm., y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización núm., enterado/a de las bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de dos plazas vacantes de técnico de gestión económico-financiera, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos núm., de fecha, y B.O.E. de fecha

Declara:

Que reúne las condiciones exigidas en las bases de 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 (táchese lo que no proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

Opta:

Turno de discapacidad Sí No

(Seleccionar lo que proceda).

Adjunta:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- En el caso de haber optado por turno de discapacidad: Adjuntar certificados acreditativos y otros datos de interés.

Solicita:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de dos plazas vacantes de técnico de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Burgos.

(Firma)

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