III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

En virtud del acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. adoptado en fecha 11 de mayo de 2023, se procede a publicar la convocatoria y bases para la provisión de 1 plaza de responsable de gestión de riesgos y normalización, en turno libre, como personal fijo, todo ello en virtud de las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR, MEDIANTE CONTRATO INDEFINIDO, UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE GESTIÓN DE RIESGOS Y NORMALIZACIÓN, VACANTE EN LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A.

Base 1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso-oposición para la provisión del puesto de responsable de gestión de riesgos y normalización, aprobada en 2023, por turno libre y cobertura de nueva plaza por requerimiento normativo, no corriendo la misma contra la tasa de reposición del año 2023 cuya descripción se establece en el anexo III.

El procedimiento de provisión será el de «concurso-oposición».

La obtención del puesto por medio de la presente convocatoria comporta la sujeción en el desempeño de las funciones propias de su grupo profesional a las normas internas de Aguas de Burgos, especialmente a las referidas a los horarios.

Base 2. – Requisitos de los/las aspirantes.

2.1. – Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria que se desglosan en los anexos a las presentes bases, los cuales tiene pleno carácter normativo:

a) Tener la nacionalidad española o en su caso, la 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo

o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria, en el anexo III.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que sean necesarios para el puesto a cubrir.

g) Estar en legitima posesión del permiso de conducir B, sin perjuicio de los específicos que se pudieran exigir.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

2.2. – Todos los requisitos exigidos tanto con carácter general como de carácter especial, de conformidad con lo establecido en los anexos, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de la vigencia del contrato.

Base 3. – Solicitudes.

El plazo de la presentación de la solicitud de participación en esta convocatoria, así como de la presentación de la documentación que debe adjuntarse a la misma, será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y se presentarán en el Registro General de la sociedad, sito en la planta 3.ª de la sede social (avenida del Cid 12, 09005 Burgos, Burgos. Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes para participar en este concurso-oposición, deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado para la presente convocatoria –anexo I– y se dirigirán al Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Los/las concursantes deberán adjuntar a su solicitud con carácter general la siguiente documentación:

– Copia del D.N.I.

– Copia de la titulación requerida; de manera excepcional se podrá presentar certificación académica de plena realización y conclusión de estudios y resguardo

acreditativo del pago de las tasas para la expedición del título educativo que corresponda conforme a la convocatoria.

– Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, según anexo I.

– Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente según anexo I.

– Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme según anexo I.

– Documentación acreditativa de los méritos alegados.

– Copia del carnet de conducir B vigente.

– La autobaremación, ya que el sistema de selección será el de concurso-oposición en su caso. (Anexo IV).

– Currículum Vitae.

Las solicitudes, junto con la documentación señalada en el apartado anterior, se presentarán en la dirección indicada en el anexo I de estas bases, no siendo admitidas las que no acompañen la documentación requerida, así como la documentación justificativa de la titulación habilitante. La documentación de cursos y méritos que no se presente en plazo no será valorada.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la página web de Aguas de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles al siguiente de su publicación para reclamaciones, Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

Vistas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, o en su caso resolución de Gerencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web en www.aguasdeburgos.com

Mediante acuerdo del Consejo de Administración o en quien delegue, se determinará la fecha del comienzo del proceso selectivo, así como la composición nominal del órgano de selección (titular y suplente), el citado acuerdo será publicado en la web www.aguasdeburgos.com

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios de la web en www.aguasdeburgos.com. Las publicaciones en el tablón web de la sociedad conforme al artículo 45.1.b) de la ley 39/2015 tendrán eficacia notificadora.

Base 4. – Comisión de valoración.

4.1. – El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo una o varias comisiones de valoración.

4.2. – La comisión, que ha de valorar los méritos serán nombrada por el Consejo de Administración de la sociedad o en quien delegue, y estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y sin voto, siendo impar y con un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, siendo su composición debidamente publicitada a los efectos de eventuales recusaciones.

4.3. – Deberán 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. Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. En ningún caso podrá formar parte de la comisión el personal de elección o designación política, funcionarios interinos, personal laboral temporal y el personal eventual. La designación de los miembros del tribunal y de los suplentes se hará pública en el tablón electrónico de la sociedad.

4.4. – La comisión de valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario, quien actuará con voz y sin voto. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

4.5. – Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del Consejo de Administración, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. El Consejo de Administración, previo acuerdo, podrá –de oficio- ordenar la abstención del miembro afectado por causa de abstención. Si la causa de recusación afecta al propio aspirante y el mismo no lo manifestará al punto de comenzar el proceso selectivo, se le reputará como opositor de mala fe parándole el perjuicio que en derecho proceda. La persona designada en la comisión de valoración deberá cumplimentar la correspondiente declaración responsable de no estar incursa en causa de abstención, debiéndose suscribir la misma en el momento de la constitución de la comisión ante su secretario. Así mismo se encuentran obligados a guardar el deber de sigilo derivado de su nombramiento.

4.6. – Las actuaciones de la comisión de valoración habrán de ajustarse estrictamente a las presentes bases.

No obstante, La comisión de valoración está facultada para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

4.7. – La comisión de valoración podrá solicitar al Consejo de Administración la designación de expertos, en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

4.8. – La comisión de valoración podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, La comisión de valoración, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrá interponerse recurso de alzada impropio ante el Consejo o aquellos que procedan en derecho.

Asimismo, si La comisión de valoración durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, La comisión de valoración, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

4.9. – La plaza correspondiente será adjudicada al candidato/a que obtenga mayor puntuación, como resultado de valoración.

4.10. – La actuación de la comisión se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, la comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquellas, 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/las participantes para aclarar cualquier duda que pudiera suscitarse en relación con sus solicitudes y documentación aportada. La comisión 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 a la comisión etc…)

Base 5. – Méritos y aptitudes profesionales.

5.1. – El concurso-oposición se desarrollará en dos fases: la primera fase correspondiente a la oposición propiamente dicha, y la segunda al concurso de méritos.

5.2. – Fase de oposición: los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

– Primer ejercicio: este ejercicio consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 30 preguntas cortas que versarán sobre cuestiones relativas al contenido del temario adjunto a estas bases (anexo V) sin que tengan que coincidir necesariamente con epígrafes concretos del mismo.

El tiempo máximo de duración será de tres horas (180 minutos).

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la formación en 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.

La lectura de los ejercicios será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale la comisión.

La comisión podrá formular preguntas al aspirante al término en relación con las respuestas ofrecidas. Esta facultad no podrá sobrepasar 8 minutos.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo que determine la comisión que no podrá exceder este de un máximo de cuatro horas, de uno o dos supuestos prácticos relativos a aspectos concretos en la práctica profesional a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones a realizar en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

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

Este ejercicio será leído por los/las aspirantes en sesión pública ante la comisión en los días y horas que señale la comisión. Concluida la lectura, la comisión podrá pedir al/a aspirante, en el momento de la corrección, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta, Esta facultad no podrá sobrepasar los 8 minutos.

La comisión determinará con carácter previo a la celebración de la prueba, los útiles o herramientas de los que podrán acudir provistos los/las aspirantes.

– Tercer ejercicio: entrevista competencial que se llevará a cabo de la siguiente forma:

La entrevista no será pública, pero se grabará con medios de reproducción de la imagen y el sonido en soporte que será custodiado por la comisión de valoración

La entrevista tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco minutos. La persona que opte a la plaza deberá respetar el tiempo máximo y los tiempos parciales de intervención. Quien presida la sesión asegurará que el tiempo máximo y los tiempos parciales cumplan de manera estricta.

La comisión de valoración entablará un diálogo con la persona que opte a la plaza sobre dos cuestiones que ésta juzgue de interés y que de manera directa se relacionen con la actividad propia del puesto descritas en el anexo III, en reunión al efecto de la comisión. A tal fin, se indicarán las cuestiones al/la aspirante, que dispondrá de 10 minutos para

preparar su intervención y de 30 minutos para exponerla, tras lo cual los miembros de la comisión de valoración podrán formular preguntas o consideraciones pertinentes por un tiempo máximo de cinco minutos.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos propios de la actividad, la claridad en la comunicación, la creatividad y el carácter multidisciplinar de las soluciones.

5.3. – Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

5.4. – Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la comisión y dividiendo el total por el número de miembros de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

En el caso que las calificaciones otorgadas por los miembros de la comisión, en el ejercicio de un/a aspirante, 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.

5.5. – Fase de concurso: consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/las aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el anexo II. 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/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

5.6. – El orden de calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y los tres ejercicios de la fase de oposición.

Base 6. – Asignación de puestos.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, se publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base quinta.

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la puntuación otorgada en la fase de oposición. En caso de persistir el empate se resolverá asignando la preferencia al género infrarrepresentado en el grupo y área funcional del trabajador conforme determina el Plan de Igualdad de la Sociedad. Si aún siguiese persistiendo el empate, se resolverá dando prioridad por orden alfabético de la primera y sucesivas letras del primer apellido.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección propondrá la contratación del personal laboral que hayan obtenido mayor puntuación en el concurso dentro de las plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento, toma de posesión o contratación, el órgano de selección efectuará una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo, con un periodo de prueba de 6 meses, previo acuerdo del Consejo de Administración que se publicará en el tablón de anuncios de la web www.aguasdeburgos.com

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, del Consejo de Administración resolverá la contratación en el plazo máximo de 2 meses. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de 2 semanas, contado a partir de la fecha de notificación del acuerdo de contratación, lo que supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

No podrá ser personal laboral y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). En el citado caso, previo acuerdo se efectuará el llamamiento al siguiente aspirante con mejor nota siguiendo la prelación de suplentes facilitada por la comisión.

Base 7. – Resolución.

El concurso objeto de esta convocatoria, se resolverá en un plazo máximo de diez meses, contado desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, pudiendo ser prorrogado mediante resolución del presidente del Consejo de Administración.

Base 8. – Irrenunciabilidad.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública.

Base 9. – Incidencias.

La comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas interpretativas que se presenten, siendo dicha comisión de valoración quien debe tomar exclusivamente los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Base 10. – Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., a la comisión de valoración y a quienes participen en esta convocatoria.

Al finalizar la fase de pruebas, se publicará, en la página web de Aguas de Burgos, un listado provisional con las calificaciones obtenidas. En el caso de que los/las candidatos/as efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de 3 días hábiles desde su publicación ante el órgano de selección a través del Registro de la Sociedad, no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la puntuación total de las pruebas teórico-prácticas y la valoración de méritos de los/las candidatos/as aprobados, hará las veces al interesado/a, para su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

Contra las actuaciones de la comisión de valoración, los/las aspirantes podrán reclamar en el plazo de tres días hábiles ante dicho órgano en primera instancia, y, ante su resolución, podrán reclamar ante el Consejo de Administración de la empresa.

Contra el acuerdo del Consejo de Administración por el que se procede a la finalización del procedimiento selectivo, bien con nombramiento, bien por adoptar acuerdo por terminación anormal del procedimiento los interesados podrán formular en el plazo de dos meses las acciones correspondientes ante el Juzgado de lo Social de Burgos o el tribunal competente conforme a la legislación procesal en vigor.

Contra las actuaciones del Consejo de Administración los/las aspirantes podrán ejercitar las acciones legales pertinentes.

La comisión de valoración presentará, si lo solicita el/la reclamante, el ejercicio realizado y la calificación obtenida.

Las reclamaciones serán respondidas al correo electrónico facilitado por el candidato, sin perjuicio de su publicación a efectos de notificación.

Base 11. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo de la plaza sometida a concurso-oposición.

11.1. – Se constituirá una bolsa de empleo con aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionados en el concurso-oposición del presente proceso, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada, incluida su posible vacante. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo, en función de la valoración obtenida en la fase de concurso-oposición.

11.2. – Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber presentado la correspondiente solicitud, figurar en la lista definitiva de admitidos y haber superado el proceso selectivo y no resultar seleccionado en el concurso-oposición. Los aspirantes serán ordenados en función de los méritos obtenidos en la fase de concurso-oposición conforme a las reglas anteriormente señaladas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por orden en el que estuviesen en la misma.

11.3. – La sociedad formalizará de oficio la finalización del contrato por cualquiera de las causas previstas en el artículo 49 del ET, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

I. Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal laboral fijo, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

II. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.

III. Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su contrato.

IV. Por la finalización de la causa que dio lugar a su contratación.

11.4. – Cuando el contrato de duración determinada obedezca a circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior al máximo legal o convencional vigente en cada momento. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima. Igualmente, la Sociedad podrá formalizar contrato por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada. La Sociedad solo podrá utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural.

En el caso de que se trate de contratos para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, la duración del mismo será la del tiempo de la sustitución, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, en este caso la temporalidad vendrá determinada por el tiempo imprescindible en la cobertura y tramitación del proceso selectivo o promoción interna con un máximo improrrogable de 3 años conforme al artículo 70 EBEP. De tal forma que se extinguirá con la causa que antes suceda: la cobertura o por consunción del plazo máximo de 3 años.

El llamamiento y formalización del contrato, por cualquier tipo o causa, conlleva la rotación de la bolsa de tal forma que el llamado pasara a ocupar el último lugar para sucesivos llamamientos. Esta rotación se aplicará a la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

11.5. – El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en las bolsas de empleo será por orden de la puntuación obtenida en el correspondiente proceso selectivo según los criterios señalados anteriormente, teniendo en cuenta que en caso de negativa a ocupar el puesto de trabajo se pasará al último puesto de la bolsa.

Las personas incluidas en las bolsas de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Se realizarán tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a Gerencia para conocimiento y constancia. En el caso de que el aspirante no atienda a las llamadas surtirá los mismos que la negativa a ocupar el puesto de trabajo y se seguirá llamando a los siguientes aspirantes.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

1. Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

2. Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

3. Ejercicio de cargo público, o sindical, representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

1. La renuncia expresa de la persona candidata a formar parte de la bolsa.

2. La declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido.

3. La resolución de un expediente disciplinario con sanción, por la comisión de falta grave o muy grave.

4. La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.

5. La no presentación, ante el requerimiento previo, de la documentación necesaria con carácter previo al inicio del puesto de trabajo en el plazo indicado al efecto.

6. La declaración de no apto por el Servicio de Prevención.

11.6. – Para la formalización de los contratos se exigirá la misma documentación establecida en las bases.

11.7. – Las bolsas de empleo que se constituyan tendrán una vigencia de 5 años, prorrogable en caso de que así se considere. Constituidas las correspondientes bolsas de empleo anularán automáticamente y dejarán sin efecto las bolsas de empleo anteriores que se hayan constituido en la misma categoría o puesto de trabajo. Las bolsas de empleo surgidas a raíz de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 quedarán sin efecto una vez que se constituya una bolsa de empleo posterior para la misma categoría o puesta de trabajo, a raíz de los correspondientes procesos selectivos para funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Base 12. – Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incursos en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Base 13. – Normas finales.

La mera presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases específicas de los correspondientes procesos selectivos, las cuales tienen consideración de ley reguladora de las correspondientes convocatorias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases específicas y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones, emplazamientos y notificaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad. Toda reclamación deberá articularse a través del Registro de la Sociedad no siendo medio hábil el correo electrónico fax o similar.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como neutra referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Base 14. – Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los/las interesados/as que los datos personales que en su caso se generen como consecuencia de su participación en el proceso selectivo quedarán almacenados en un fichero titularidad de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., con la finalidad de hacerle partícipe en el proceso de selección.

La presentación y entrega de la instancia junto con la documentación requerida por Aguas de Burgos para participar en el proceso selectivo, comporta la manifestación del consentimiento expreso de los/las interesados/as para que la Sociedad Aguas de Burgos efectúe el tratamiento de sus datos con las finalidades indicadas en el apartado anterior.

La presentación y el tratamiento de dicha información resultan obligatorios para poder participar en el proceso selectivo, por lo que la falta de presentación o la oposición al tratamiento por los/las interesados/as impedirá la participación del aspirante en el proceso selectivo. Asimismo, los/las interesados/as deberán proporcionar datos veraces, exactos y actuales. Asimismo, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as que, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el tribunal.

En caso de ser inadmitida la instancia de los/las interesados/as por falta de acreditación de los requisitos exigidos o ser declarado no apto/a en cualquiera de las pruebas previstas en el proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que por parte de Aguas de Burgos se procederá al bloqueo de los datos personales obtenidos o generados por la participación en el proceso de selección.

Resueltas las impugnaciones y/o los recursos previstos en los términos y condiciones de las bases del proceso de selección, Aguas de Burgos procederá a la supresión de los mismos.

Por su parte, en caso de que el aspirante sea declarado apto, pero no cubra ninguna de las vacantes del proceso de selección, se informa a los/las interesados/as que, salvo que personal e individualmente por cada interesado/a se comunique lo contrario, Aguas de Burgos en el plazo de treinta días a contar desde la publicación de los resultados del proceso, incorporará a su expediente laboral los datos personales obtenidos y/o generados durante el proceso de selección.

En todo caso, Aguas de Burgos informa a los/las interesados/as de que concluida cada una de las fases previstas en el proceso de selección, sus datos de nombre, apellidos y DNI, así como su condición de apto o no apto para cubrir el puesto de trabajo, serán publicados en los tablones de anuncios de Aguas de Burgos, ubicados en sus centros de trabajo con la finalidad de dar publicidad a los resultados del proceso.

No obstante, transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación, dichos listados serán retirados de los tablones. La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos comportará la renuncia del interesado/a la posibilidad de cubrir posibles vacantes en el proceso de selección.

En todo caso, los/as interesados/as en cualquier momento podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A, - avenida del Cid Campeador n.º 12, planta 3.ª - 09005 BURGOS, o aquella que le sustituya en el Registro General de Protección de Datos, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Todos los datos proporcionados por los/as interesados/as serán considerados, al amparo de la normativa vigente, actuales por lo que, con el fin de mantener la información debidamente actualizada, los/as interesados/as deberán comunicar a la Sociedad Municipal Aguas de Burgos S.A, cualquier cambio sobre la información suministrada.

En Burgos, a 11 de mayo de 2023.

El presidente del Consejo de Administración,
Miguel Celso Balbás Varona

* * *

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso para la provisión mediante convocatoria pública del puesto de trabajo de ……, convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., con fecha ……, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha ……

1. – Datos personales:

Primer apellido ……

Segundo apellido……

Nombre …… D.N.I. ……

Fecha de nacimiento …… Teléfono ……

Domicilio ……

Localidad …… Provincia …… C.P. ……

2. – Datos profesionales:

Formación: (adjuntar currículo).

Declaración responsable:

D./D.ª …… declara responsablemente reunir las condiciones exigidas en la convocatoria objeto de este concurso-oposición y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y especialmente realizo las siguientes declaraciones:

– Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

– Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

– Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Igualmente declaro conocer y admitir todas condiciones contenidas en las presentes bases, y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido, autorizando expresamente, si fuera necesario, la cesión de mis datos a las empresas colaboradores requeridas por la comisión de valoración, únicamente para los fines objeto de este proceso selectivo

Solicita:

Ser admitido como aspirante en el concurso-oposición convocado por la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A., para cubrir, mediante contrato indefinido, una plaza vacante en la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A. de ……..

Burgos, …… de …… de ……

Fdo.: ……..

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL AGUAS DE BURGOS, S.A. – Avda. del Cid Campeador n.º 12 planta 3.ª 09005 Burgos

* * *

ANEXO II

La valoración de los méritos de la fase de concurso se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. – Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, sector publico institucional y sector público empresarial, (estatal, autonómico y local), o en entidades o empresas privadas, desempeñando las tareas de responsable de gestión de riesgos y normalización; a razón de a razón de:

a) 0,50 puntos por año de servicios prestados en puesto concreto de responsable de gestión de riesgos y normalización.

b) 0,25 puntos por año de servicios prestados en puesto de Técnico Superior (A1 subescala de Administración Especial o su equivalente en el sector privado) en departamento de gestión de riesgos y normalización aun no habiendo ostentado el puesto de responsable del departamento.

La acreditación de la experiencia se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

Las funciones desarrolladas se entenderán acreditadas mediante vida laboral y certificado donde se describa el puesto, antigüedad y funciones.

Se computará la experiencia acumulada por años completos, considerando el año como 365 días. No se puntuarán las fracciones de año inferiores a 365 días.

2. – Titulación académica: hasta un máximo de 3 puntos: no se puntúa el título habilitante para poder presentarse al concurso-oposición.

Se valorará en este apartado estar en posesión de títulos oficiales universitarios relacionados con las funciones del puesto, en todo caso relacionadas con la actividad de la Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.

a) Por estar en posesión de título universitario de tercer ciclo: 2,50 puntos.

b) Por estar en posesión título universitario de segundo ciclo: 1,25 puntos.

c) Por estar en posesión título universitario de primer ciclo: 0,75 puntos.

No se valorará el título habilitante exigido para la presentación a la convocatoria.

Los dobles títulos se valorarán como un único título.

En caso de presentar varios títulos de un mismo campo de estudios sólo se valorará el de mayor nivel, no puntuándose los de nivel inferior necesarios para el acceso al de mayor nivel.

3. – Formación complementaria: hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará en este apartado la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, de la forma siguiente: la participación en cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento relacionadas con las funciones del puesto, en todo caso relacionadas con la actividad de la Sociedad Municipal de Aguas de

Burgos. Únicamente se valorarán los cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento que sean oficiales, esto es, que se hayan impartido por cualquier Administración Pública o una entidad concertada con ésta. Los cursos, jornadas, simposios y demás acciones formativas serán valorados a razón de 0,002 puntos por hora.

Se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, jornada, simposio o seminario.

No se puntuarán los cursos cuyos certificados no especifiquen el número de horas de cada acción formativa.

4. – Idiomas: hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará el conocimiento de un idioma extranjero, mediante acreditación de centros reconocidos oficialmente o escuelas oficiales de idiomas, según Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, de acuerdo con la siguiente tabla:

a) Inglés: B1 intermedio: 0,50 puntos; B2 intermedio: 1 punto; C1 avanzado: 1,50 puntos y C2 avanzado: 2 puntos

b) Otros idiomas: B1 intermedio: 0,50 puntos; B2 intermedio: 1 punto; C1 avanzado: 1,50 puntos y C2 avanzado : 2 puntos

* * *

ANEXO III

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL GRUPO PROFESIONAL:

Grupo profesional: G.P. 5.

Formación: títulos universitarios de segundo o tercer ciclo, o estudios universitarios de grado superior.

Criterios generales: funciones que suponen la realización de tareas técnicas, complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad y que pueden comportar una responsabilidad directa sobre una o varias áreas funcionales. Habitualmente conllevan responsabilidad de mando sobre la organización que puede afectar a uno o varios colaboradores y colaboradoras, o equipos funcionales completos.

Factores determinantes: amplia experiencia, autonomía, responsabilidad.

TITULACIÓN REQUERIDA:

Cualquier título universitario de segundo o tercer ciclo, o estudios universitarios de grado superior.

ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y RESPONSABILIDADES:

– Será responsable de identificar y manejar los riesgos, e implementar la GRE (Gestión de Riesgos Empresarial) con un enfoque estructurado, consistente y coordinado.

– Será responsable de identificar e informar de todos los riesgos que puedan afectar a la normal gestión de la empresa, así como de planificar y supervisar la gestión de los riesgos identificados para su completa eliminación o atenuación. Riesgos de todo tipo y naturaleza, tales como (a continuación, se nombran a título enunciativo y expositivo, pero no exclusivo):

– Riesgos de daños contra el patrimonio de la sociedad.

– Riesgos de incumplimientos legales en materia de:

- Protección de datos.

- Medioambientales.

- Seguridad para la salud de las personas.

- Requerimientos por normativa industrial.

- Requerimientos por normativa sanitaria.

- Requerimientos por normativa fiscal y económica.

– Riesgos de ciberseguridad.

– Riesgos financieros.

– Riesgos epidemiológicos y sanitarios.

– Riesgos en materia de protección de datos.

– Riesgos en la gestión de los recursos humanos.

– Riesgos por escasez de agua u otras incidencias climáticas.

– Riesgos por incidencias geopolíticas.

– Riesgos por escasez de suministros.

– Riesgos por catástrofes naturales.

– Y en general cualquier situación que pueda suponer un riesgo para el normal funcionamiento de actividad de Aguas de Burgos.

– Realizar y mantener actualizado el mapa de riesgos de Aguas de Burgos.

– Realizar, coordinar, supervisar y mantener actualizado el Plan de Gestión de Riesgos de Aguas de Burgos, en coordinación con todos los departamentos de la Sociedad. Estableciendo las medidas que Aguas de Burgos debe adoptar, las labores, recursos y actuaciones concretas para reducir los daños que se puedan producir.

– Generar una base de reacción para la toma de decisiones en relación con todos los posibles riesgos

– Será responsable de la implementación de la normativa ISO 31000 de gestión de riesgos en Aguas de Burgos, y otras normas similares.

– Realizar el diseño de los procesos de gestión de riesgos y su implementación.

– Realizar las evaluaciones de riegos y de los procesos de gestión de riesgos correctamente.

– Realizar los informes sobre el estado de los principales riesgos, incluyendo la eficacia de los controles y otras respuestas a los mismos.

– Realizará la gestión, control y seguimiento hasta su terminación y buen fin de los expedientes con las aseguradoras contratadas por Aguas de Burgos.

– Realizará el seguimiento y control de la correcta implantación del sistema del Compliance Penal de Aguas de Burgos.

– Supervisión y coordinación, junto con el responsable de Sistemas de Gestión de la correcta implantación de los sistemas de gestión normalizada de Aguas de Burgos: ISO 9001; ISO 14001; y cuantos otros se apruebe su implantación en la Sociedad.

– Supervisión y coordinación de la correcta adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

– Promover la realización de proyectos de I+D+I relacionados con la seguridad y la gestión de riesgos.

– Realizar, coordinar, supervisar y mantener actualizado el Plan de Emergencias de Aguas de Burgos.

– Coordinar, diseñar y supervisar los trabajos de cooperación con otras administraciones y entidades en relación a las situaciones de emergencia, tales como gestión de nevadas, inundaciones, incendios, etc.

– Emitir los informes a Gerencia que le sean requeridos.

– Organizar y planificar la actividad de su unidad de gestión.

– Gestionar de manera adecuada las personas y los recursos materiales, económicos y logísticos asignados.

– Velar por el cumplimiento y por la adopción de todas las medidas en materia de seguridad y salud que cada actividad requiera.

– Control de los pliegos técnicos y administrativos para el seguimiento y control de las empresas concesionarias de su ámbito que le sean asignadas.

– Análisis y valoración de las ofertas dentro de su ámbito de trabajo.

– Colaborar/gestionar los contratos con empresas colaboradoras y/o concesionarias y velar por el cumplimiento de los mismos.

– Elaboración de informes técnicos relacionados con su ámbito.

– Supervisará la correcta aplicación de las Normas Técnicas de su ámbito.

– Actuará como Recurso Preventivo en las actuaciones que así lo exijan una vez adquirida la formación y cualificación necesarias.

– Controlar con los medios asignados la puesta en marcha hasta alcanzar su puesta a régimen de las instalaciones y/o recursos adscritos a su servicio.

– Participar en los programas de formación interna «interpuestos» de su mismo Grupo profesional o inferiores para lograr un conocimiento global de la actividad de la Sociedad.

– Conducir los vehículos de la empresa que les sean asignados, propios de su puesto de trabajo y de los requerimientos exigidos en las bases de la convocatoria de selección.

– Y, en general, todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto y le sean designadas por la Gerencia de Aguas de Burgos.

* * *

ANEXO IV

MODELO AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS CONCURSO-OPOSICIÓN

			PUNTOS
A).- EXPERIENCIA MÁXIMO 6 PUNTOS		Nº años	
0,50 puntos por año de servicios prestados en puesto de Responsable de Riesgos y Normalización.	0,50/año		
0,25 puntos por año de servicios prestados en puesto de puesto de Técnico Superior según bases	0,25/año		
B).- FORMACION MÁXIMO 3 PUNTOS			
	Por cada título de tercer ciclo, 2,5 puntos		
	Por cada título de segundo ciclo 1,25 puntos,		
	Por cada título de primer ciclo 0,75		
C).- FORMACIÓN PERFECCIONAMIENTO MÁXIMO 4 PUNTOS	Horas cursos x 0,002		
d).- **IDIOMAS 2 PUNTOS**	(ESPECIFICAR IDIOMA/S)		
	B1		
	B2		
	C1		
	C2		
Total autobaremación (A+B+C+D)			

Tabla de equivalencias: título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación. Máster Universitario, título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, FP 3.er Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

* * *

ANEXO V

TEMARIO

BLOQUE I. – PARTE GENERAL MATERIAS COMUNES.

Derecho constitucional y autonómico.

1. – La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales. La Organización territorial del estado: competencia y relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales: la autonomía local. Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

2. – El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: procedimiento, límites y control.

Derecho administrativo general.

3. – La Administración Pública en la Constitución y en la Ley 40/2015. El Sector público institucional y empresarial en las Leyes 39 y 40/2015. Los principios de la organización administrativa. El Sector Publico Local: tipología societaria y sociedades interadministrativas.

4. – La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración y Sector Público Institucional y empresarial. Potestades regladas y discrecionales. La desviación de poder.

5. – Las personas ante la actividad de la administración: el interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. Sus derechos en el procedimiento.

6. – La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

7. – La protección de los datos de carácter personal.

8. – El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases. La forma, motivación y notificación.

9. – La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa y ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La vía de hecho.

10. – La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

11. – Procedimiento administrativo: la iniciación e instrucción. La intervención de los interesados. Terminación del procedimiento normal y anormal. Resolución expresa y silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

12. – La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión de oficio y declaración de lesividad.

13. – Recursos administrativos: régimen legal y clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

14. – La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

15. – La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

16. – La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

17. – Los contratos del sector público y del Sector del Agua: las Directivas Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Los contratos de los PANAP.

18. – Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

19. – Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

20. – Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

21. – Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

22. – Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

23. – Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

24. – Las formas actividad administrativa. Actividad de policía El servicio público Actividad de fomento: sus técnicas, subvenciones, breve referencia al ámbito local.

25. – El patrimonio de las administraciones públicas. El dominio público y patrimonio privado, concepto y régimen jurídico. Referencia al ámbito local. la expropiación forzosa: concepto, sujeto objeto y causa, breve referencia al procedimiento ordinario. El agua como demanio: Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

Régimen local.

26. – El municipio y la provincia: concepto y elementos. Régimen competencial La organización municipal. El régimen ordinario y régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Breve referencia al Ayuntamiento de Burgos como Municipio de Gran población Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales y otras formas de colaboración contractual u orgánica.

27. – Régimen ordinario: órganos necesarios. y complementarios: régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. Singularidades del procedimiento administrativo local.

Derecho financiero y laboral.

28. – La Hacienda Pública en la Constitución. La hacienda local: Ley de Haciendas Locales. Presupuesto y ciclo presupuestario. Control Interno. Impuestos locales, tasas, Contribuciones especiales y prestaciones patrimoniales no tributarias: régimen jurídico sustantivo su gestión y recaudación. Reglamentos y Ordenanzas Reguladoras del Ciclo del agua en el Ayuntamiento de Burgos. La Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera.

29. – Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. El Contrato de trabajo en el empleado Público derechos y deberes establecidos en el Estatuto de los Trabajadores. Sociedad Municipal Aguas de Burgos, S.A.U. Estatutos. Convenio Colectivo y Plan de Igualdad

Bloque II. – Parte específica.

Legislación específica.

30. – Marco normativo en materia de aguas en España I: elementos que regula el texto refundido de la Ley de Aguas, organización de la administración hidráulica en España. Conocimientos básicos.

31. – Marco normativo en materia de aguas en España II: las obras hidráulicas. concepto y naturaleza jurídica de las obras hidráulicas: competencias para la ejecución, gestión y explotación de las obras hidráulicas públicas. obras hidráulicas de interés general, declaración de obras hidráulicas de interés general, prerrogativas de las obras hidráulicas de interés general. coordinación de competencias concurrentes, declaración de utilidad pública y necesidad de ocupación. régimen jurídico de las sociedades estatales de aguas. contrato de concesión de obras hidráulicas. Conocimientos básicos.

32. – Marco normativo en materia de aguas en España III: Reglamento del Dominio Público Hidráulico: aguas públicas y privadas. utilización del dominio público hidráulico: servidumbres, usos comunes y privativos, concesiones y autorizaciones, registro de aguas y régimen jurídico de las comunidades de usuarios. reconocimiento de derechos anteriores a 1986. protección del dominio público hidráulico: zonas de servidumbre y de policía, apeo y deslinde. funciones del estado en relación con el dominio público hidráulico. Conocimientos básicos.

33. – Marco normativo en materia de aguas en España IV: Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Protección del Dominio Público Hidráulico y calidad de las aguas continentales. Vertidos. Declaración de vertidos. Autorizaciones de vertido. Conocimientos básicos.

34. – Marco normativo en materia de aguas en España V: el Reglamento del Dominio Público Hidráulico. El dominio público hidráulico, su utilización y régimen económico-financiero. Protección del dominio público hidráulico. Infracciones y sanciones. Contratos de cesión de derechos al uso privativo de agua. Conocimientos básicos.

35. – Marco normativo en materia de aguas en España VI: el régimen económico financiero de la ley de aguas. canon de ocupación o utilización. el canon de control de vertidos. canon de regulación y tarifa de utilización del agua. distribución entre los beneficiarios. canon por utilización de las aguas continentales para la producción de energía eléctrica. Conocimientos básicos.

36. – Marco normativo en materia de aguas en España VII: planificación hidrológica. Conocimientos básicos del Reglamento e Instrucción de planificación hidrológica.

37. – Marco normativo en materia de aguas en Europa: Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas. Conocimientos básicos.

38. – Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Conocimientos básicos.

39. – Legislación de aguas en relación a la calidad del agua I: Directiva 91/271/CEE Sobre el tratamiento de las aguas residuales urbanas. Conocimientos básicos.

40. – Legislación de aguas en relación a la calidad del agua II: Real Decreto-Ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el cual se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas. Conocimientos básicos.

41. – Legislación de aguas en relación a la calidad del agua III: Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo, de desarrollo del Real decreto ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el cual se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas. Conocimientos básicos.

42. – Plan Hidrológico del Duero vigente, aprobado por el Real Decreto 35/2023, de 24 de enero. Conocimientos básicos. Conocimientos básicos.

43. – Plan nacional de calidad de las aguas: saneamiento y depuración, 2007-2015: contenido y situación actual y Plan Nacional de Depuración, Saneamiento, Eficiencia, Ahorro y Reutilización (PLAN DSEAR) 2014 2023. Conocimientos básicos.

44. – Reutilización de aguas depuradas: Real Decreto 1620/2007 de 7 de diciembre por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas. Conocimientos básicos.

45. – Real Decreto 1310/1990, de 29 de octubre, por el que se regula la utilización de los lodos de depuración en el sector agrario. Conocimientos básicos.

46. – Real decreto 903/2010, de 9 de julio, de evaluación y gestión de riesgos de inundación, mapas de peligrosidad y de riesgo de inundación y planes de gestión de riesgo de inundación. situaciones excepcionales y su tratamiento en la legislación de aguas.

47. – El medio ambiente y la gestión de los recursos hídricos. Legislación ambiental. Legislación ambiental de aplicación. Evaluación Ambiental Estratégica. Evaluación de Impacto Ambiental y Autorización Ambiental. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Conocimientos básicos.

48. – 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. Conocimientos básicos.

49. – La seguridad y salud en los proyectos y las obras hidráulicas: prevención de riesgos laborales en obras hidráulicas. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Conocimientos básicos.

50. – Normativa técnica de almacenamiento de productos químicos: Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10. Conocimientos básicos.

51. – Normativa técnica de equipos a presión: Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias. Conocimientos básicos.

52. – Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas.

53. – Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas.

54. – Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

55. – Ciberseguridad: Código de Derecho de la Ciberseguridad.

56. – Real Decreto 1008/2017, de 1 de diciembre, por el que se aprueba la Estrategia de Seguridad Nacional 2017.

57. – Ley 36/2015, de 28 de septiembre, de Seguridad Nacional, que regula los principios y organismos fundamentales, así como las funciones que deben desempeñar, para la defensa de la Seguridad Nacional.

58. – Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

59. – Orden TIN / 3016/2011, de 28 de octubre, por la que se crea la comisión de Seguridad en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Trabajo e Inmigración.

60. – Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre secretos oficiales.

61. – Ley Orgánica de los estados de alarma, excepción y sitio.

62. – Ley de Secretos Empresariales.

63. – Real Decreto-Ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.

64. – Ley 50/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

65. – Gestión de Riesgos Financieros: acuerdos de Basilea, I-II-III.

66. – Directiva Solvencia II. Directiva 2009/138/ce del parlamento europeo y del consejo, de 25 de noviembre de 2009, sobre el seguro de vida, el acceso a la actividad de seguro y de reaseguro y su ejercicio.

67. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

68. – Protección Civil: Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

69. – Real Decreto 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.

70. – Real Decreto 2210/1995, de 28 de diciembre, por el que se crea la red nacional de vigilancia epidemiológica.

Temario específico.

71. – Clases de riesgo: especulativos, aleatorios, técnicos, políticos, sociales, derivados de la actividad empresarial, los que afectan a las personas, financieros, de fraude informático, de infidelidad de empleados, etc. Concepto de «Radar de Riesgos».

72. – Introducción a la Gestión de Riesgos: consideraciones generales, actores, perspectivas. La Gestión de Riesgos. Modelos ERM en banca y Project Management. ISO 31000:2018. Principios y directrices para la Gestión de Riesgos.

73. – Conceptos generales de la Gestión del Riesgo: Unidad de Evaluación del Riesgo. Objetivos y Procesos. Eventos, Probabilidad y Consecuencias. Técnicas y herramientas ISO 31010. Modelos de madurez. Auditoría y asesoramiento.

74. – Principales Riesgos Empresariales genéricos: Riesgos Estratégicos. Riesgos Reputacionales. Riesgos Legales. Riesgos internos.

75. – Riesgos Transversales en la Empresa: Gestión de Riesgos en Proyectos. Gestión de Riesgos de las TIC. Gestión de Riesgos Laborales.

76. – Riesgos Financieros en la Empresa: Riesgos Financieros. Riesgos Asociados a la Gestión de Activos ISO 55000. Introducción a la Gestión Aseguradora y Actuarial.

77. – Análisis y gestión del riesgo de crédito. Análisis y gestión del riesgo de mercado y liquidez.

78. – Estructura Organizativa en la Gestión del Riesgo: la estructura organizativa en la gestión del riesgo. Políticas y procedimientos. Tratamiento y Análisis de Coste/Beneficio.

79. – Certificación FRM® (Financial Risk Manager).

80. – Software de Análisis y Gestión de Riesgos: Análisis de Riesgos. Diseño y Simulación. Software y Aplicaciones para la Gestión de Riesgos. Evaluación y Gestión Documental en Global Suite II.

81. – Modelos cuantitativos para valorar el riesgo. Análisis Montecarlo.

82. – Modelos cualitativos para valorar el riesgo. Análisis DAFO: Método «What if…»; Diagrama de Ishikawa.

83. – Fuentes de información: información de mercados; difusores de información (páginas web, revistas especializadas, informes de analistas y otras). Idoneidad de las fuentes.

84. – Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos laborales: intervención de las administraciones públicas en materia preventiva. Organización preventiva del trabajo. Procedimiento general de la planificación. Documentación-recogida, elaboración y archivo. Representación de los trabajadores.

85. – Sistema Compliance Penal I: el concepto de responsabilidad penal. El modelo de responsabilidad penal actual. Personas Jurídicas Penalmente Responsables y Criterios de Atribución de Responsabilidad.

86. – Sistema Compliance Penal II: delitos Imputables a las Personas Jurídicas y Penas Aplicables. Circunstancias de Modificación de la Responsabilidad Penal: eximentes y atenuantes.

87. – Sistema Compliance Penal III: Implantación de un Modelo de Prevención de delitos o Compliance Guide. Modelo (UNE-ISO 19600:2015).

88. – Sistemas de Gestión Normalizados: ISO 27001.

89. – Sistemas de Gestión Normalizados: ISO 9001.

90. – Sistemas de Gestión Normalizados: ISO 14001.

91. – Sistemas de Gestión Normalizados: ISO 45001.

92. – Sistemas de Gestión Normalizados: ISO 17025.

93. – Esquema Nacional de Seguridad (ENS): estructura, contenido y requisitos. Auditoría y certificación en el ENS. ENS y gestión empresarial.

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.