



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir, como personal funcionario de carrera, cinco plazas de administrativos, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, en el subgrupo C1, del grupo C, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en las oferta de empleo público de 2025.

Mediante resolución 2026005214 de la concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Burgos de 4 de mayo del 2026, se dispuso aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de cinco plazas, oposición libre, de administrativo correspondiente a la oferta de empleo público 2025 mediante el sistema de oposición por turno libre, de Administración General, subescala Administrativa, en el subgrupo C1, del grupo C, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Mediante decreto de Alcaldía 2026005252 de 4 de mayo del 2026, se dispuso aprobar la convocatoria de la oferta de empleo aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de mayo de 2025 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 145, de fecha 4 de agosto de 2025, se incluyen 5 plazas vacantes de administrativo, escala de administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos.

BASES

Primera. – Ámbito de aplicación.

Estas bases específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal funcionario de carrera, cinco plazas de administrativos, encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, en el Subgrupo C1, del Grupo C, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en las Oferta de Empleo Público de 2025.

<i>Cuerpo administrativo</i>	<i>Turno general</i>	<i>Cupo personas con discapacidad</i>	<i>Total</i>
Acuuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16/5/25 (BOP n.º 145 4/8/25)	4	1	5

Las personas aspirantes que concurren en el turno reservado a personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y solo podrán concurrir por dicho turno.



Las plazas reservadas del turno de personas con discapacidad si no son cubiertas, se acumularán a las plazas del turno general.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Burgos para la selección de personal funcionario de carrera, aprobadas por resolución de la concejala delegada de Personal de 25 de junio de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 147, de fecha 1 de agosto de 2024, y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León n.º 161, de fecha 20 de agosto de 2024.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos que se indican en la base cuarta de las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos, deberán estar en posesión o en condición de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de, al menos, un nivel de titulación equivalente al título de Bachiller, o al de un título de Formación Profesional de Segundo Grado o Formación Profesional de Grado Medio. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Aquellos aspirantes que por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el 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.

Tercera. – Solicitudes y derechos de examen.

1. – Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se registrarán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. – Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud incorporada como anexo I, en el que los/as aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte y se dirigirán a la Excm. señora alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.



3. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo presentarán junto con su solicitud, la documentación siguiente:

– Justificante de haber abonado los derechos de examen.

– Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

4. – 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 16,81 euros. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/ Oficina Virtual Tributaria/ Trámites Sin Certificado/ Autoliquidaciones/ Tasas/ Concepto a liquidar \(DO. Tasa por Expedición Documentos\)/ Subconcepto \(Derechos de Examen Pruebas Selectivas\)/ Tarifas \(la correspondiente a este proceso selectivo\).](http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/TramitesSinCertificado/Autoliquidaciones/Tasas/Conceptoaliquidar(DO.TasaporExpediciónDocumentos)/Subconcepto(DerechosdeExamenPruebasSelectivas)/Tarifas(lacorrespondienteaesteprocoselectivo))

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud de participación la justificación del abono de la tasa. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases. Una vez realizado el pago de la tasa, no procederá su devolución, salvo que las pruebas no se realicen por causa imputable a la administración.

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 consista la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

5. – La solicitud de participación en el presente proceso selectivo, podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Electrónicamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>).

b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. – Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Burgos para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de la calificación en él obtenida.



Ahora bien, los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. – Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y calificables de 0 a 10 puntos cada uno de ellos:

Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases, el tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Se añadirán 7 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 70 anteriores y se ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta de entre las alternativas planteadas.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

El tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio. En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Segundo ejercicio: para quienes hayan superado el anterior ejercicio, se desarrollará, por escrito, una prueba de carácter práctico consistente en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, que versarán sobre el temario que figura en el anexo II (grupos III, IV y V).

La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas (4). La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo. Las personas aspirantes para su realización podrán utilizar textos normativos sin comentarios. No se admiten manuales.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública por el/la aspirante, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.



En su caso, al final de la misma el tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de cinco minutos.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.
- Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo y no haber sido calificado en ninguno de los supuestos prácticos con menos de 3 puntos.

Tercer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa que figura en el anexo II, elegidos de entre cuatro extraídos al azar, durante un tiempo máximo de dos horas, con arreglo a las siguientes reglas:

- De los temas del grupo I y II el/la aspirante extraerá al azar dos temas, de los cuales descartará uno y expondrá el otro tema.
- De los temas de los grupos III, IV y V, el/la aspirante extraerá al azar dos temas de los cuales descartará uno y expondrá el otro tema.

Para valorar este ejercicio, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- El conocimiento de los temas expuestos.
- El orden y estructura en la exposición.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.



Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y, finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

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 cinco minutos.

Las sesiones de este ejercicio, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante, terminada la exposición de los temas, serán públicas.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de 3 puntos. Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación final del ejercicio la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los dos temas.

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la fase de oposición.

Quinta. – Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en la base decimotercera de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Burgos para la selección de personal funcionario de carrera, aprobadas por resolución de la concejala delegada de Personal de 25 de junio de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 147, de fecha 1 de agosto de 2024, y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León n.º 161, de fecha 20 de agosto de 2024.

Sexta. – Bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios temporal en el Ayuntamiento de Burgos, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las bases reguladoras de la gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Burgos.



Séptima. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) o potestativamente y con carácter previo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya dictado el acto objeto de recurso, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo esto, sin perjuicio de otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

En Burgos, a 5 de mayo de 2026.

La concejala delegada de Personal,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *

ANEXO I
INSTANCIA

SOLICITANTE							
Nombre/Razón social	Apellido 1	Apellido2	DNI/NIE o CIF				
REPRESENTANTE (Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)							
Nombre	Apellido1	Apellido2	DNI/NIE				
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN							
Tipo de vía	Nombre vía	Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	
País	Provincia	Localidad					
Tfno. Móvil	Correo electrónico						
<input type="radio"/> Notificación electrónica				<input type="radio"/> Notificación postal			
CONVOCATORIA							
Puesto/plaza a que aspira							
Fecha boletín de publicación de convocatoria							
TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE							
OTROS REQUISITOS U OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE							
ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA							
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO							
Solicita la siguiente adaptación							
FIRMA							
La firma supone que el solicitante declara que los datos expresados son ciertos, resultando responsable de las inexactitudes o errores que contenga, así como declara conocer la protección de datos del Ayuntamiento de Burgos en los términos que constan en esta instancia							
Lugar y fecha de la solicitud							
En _____, a _____ de _____ de 20____							
PROTECCIÓN DE DATOS							
El Ayuntamiento de Burgos, tratará sus datos personales sobre la base del interés legítimo de la entidad o el ejercicio de las funciones públicas, con la única finalidad de garantizar el mantenimiento de la relación con usted y por el periodo que dure dicha relación. Podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos dirigiéndose al ayuntamiento, por los medios indicados en la política de privacidad https://www.aytoburgos.es/politica-de-privacidad . Le informamos que sus datos no serán cedidos a ningún tercero, salvo que exista obligación legal o expresamente se lo indiquemos. Para más información puede consultar el registro de actividades de tratamiento en la web del ayuntamiento.							
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA							
El alta en el servicio de notificaciones electrónicas le permitirá recibir todas sus notificaciones en la sede electrónica del ayuntamiento. Recibirá un aviso de la existencia de la notificación electrónica en el correo electrónico que haya designado. Ya no recibirá su notificación por correo postal. Podrá darse de baja en el servicio de notificaciones electrónicas en cualquier momento desde la sede electrónica del ayuntamiento. Todos los sujetos relacionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento de Burgos para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, por lo que sus notificaciones se realizarán obligatoria y exclusivamente en la sede electrónica del ayuntamiento.							

* * *



ANEXO II

TEMARIO

GRUPO I. – ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, DE LA UNIÓN EUROPEA, DE LAS ENTIDADES LOCALES Y DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

Tema 1. – La Constitución Española (I): estructura. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

Tema 2. – La Constitución Española (II): la Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. – La Constitución Española (III): la organización territorial del Estado español. Las comunidades autónomas: estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 4. – El Gobierno y la Administración del Estado, la administración pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 5. – Las entidades locales: tipología. Régimen local español: contenido y principios generales de la Ley de Bases de Régimen Local y de la Ley de Haciendas Locales.

Tema 6. – El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 7. – La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burgos: el Pleno, el alcalde, los tenientes de alcalde y la Junta de Gobierno Local. La Secretaría General. La Intervención General. El órgano de Gestión Tributaria.

Tema 8. – La Unión Europea. Las instituciones comunitarias: el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 9. – La Comunidad de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: estructura, derechos y principios rectores. Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Reforma del Estatuto.

GRUPO II. – DERECHO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Tema 1. – Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 2. – El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. – El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.



Tema 4. – La revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión. La revocación y la rectificación de los actos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto y naturaleza.

Tema 5. – El régimen jurídico del sector público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Tema 6. – 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. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 7. – Los contratos del sector público: tipología contractual. Las partes en el contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de las administraciones públicas. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Régimen de invalidez y recursos.

Tema 8. – 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.

Tema 9. – Los bienes de las entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 10. – Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 11. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 12. – ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

GRUPO III. – RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Tema 1. – El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna.

Tema 2. – Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 3. – El personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades.



Tema 4. – El derecho de sindicación y de huelga. Régimen de incompatibilidades.

Tema 5. – El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: disposiciones generales sobre el campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora: disposiciones generales.

GRUPO IV. – GESTIÓN FINANCIERA Y URBANISMO.

Tema 1. – 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.

Tema 2. – El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. Los créditos presupuestarios: clasificación. Gastos plurianuales. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito. Anticipos de Tesorería.

Tema 3. – El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia.

Tema 4. – El control del gasto público. El control interno: la función interventora y el control financiero. El control externo realizado por el Tribunal de Cuentas, el Consejo de Cuentas de Castilla y León y las Cortes de Castilla y León.

Tema 5. – Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios. Clasificación y calificación del suelo. Competencia urbanística municipal. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

GRUPO V. – COMPETENCIAS.

Tema 1. – La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la Igualdad Real y Efectiva de las Personas Trans y para la Garantía de los Derechos de las Personas LGTBI. Objeto y principios rectores.

Tema 2. – La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 3. – Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 4. – Las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Burgos: organización y funcionamiento. Funciones.



Tema 5. – La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

Tema 6. – La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

Tema 7. – Las nuevas tecnologías en la gestión de las administraciones públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 8. – El concepto de documento. Formación del expediente. El expediente electrónico. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivos y criterios de ordenación. Archivo electrónico de documentos. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 9. – Informática básica. Principales componentes de un ordenador. Sistemas operativos: especial referencia a Windows 11. El explorador de Windows 11. Gestión de carpetas y archivos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 10. – Sistemas ofimáticos colaborativos. Procesadores de textos: Word para Microsoft 365. Hojas de cálculo: Excel para Microsoft 365. Funciones y utilidades.

Tema 11. – Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La red Internet: conceptos elementales y servicios.

Las referencias normativas se entienden hechas a la normativa actualizada que estuviere en vigor en el momento de la realización del ejercicio que corresponda.