



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Resolución de 15 de mayo de 2026, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, 1 plaza vacante de técnico superior en información.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del concejal delegado, de fecha de 28 de abril de 2026, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento del Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emiten las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, 1 PLAZA VACANTE DE TÉCNICO SUPERIOR EN INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2023 aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 96, de 23 de mayo de 2023, cuyas características son:

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico Superior.

Denominación: técnico superior en información.

Número de plazas: 1 plaza.

Forma de acceso: libre.

Sistema de acceso: concurso-oposición.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre relativo al acceso de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 el grado o licenciatura Ciencias de la Información. 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.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo III.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinen en caso de ser nombrado.



Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Miranda de Ebro 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.

3.4. Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 45 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo A1 en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 223, de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación:

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=GTLIQS

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión del aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.



3.5. A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.

c) La autobaremación establecida en el anexo IV y las copias y los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes y que tengan cabida en los especificados en el anexo II. Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones 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.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: certificado o de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: a efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa



consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

4.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web, en el tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal así como, el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio.

4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, 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.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. – Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

– Presidente:

Un funcionario de carrera, perteneciente al grupo A1, designado por el presidente de la corporación.



– Vocales:

Uno o dos funcionarios de carrera, pertenecientes a una administración pública de Castilla y León o funcionarios docentes de universidad pública.

Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o funcionarios docentes de universidad pública designado por el presidente de la corporación a propuesta de la Junta de Personal.

– Secretario:

El secretario de la corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales el secretario tendrá voz sin voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario. 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.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los tribunales podrán 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, el tribunal, 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 decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal de selección 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, el tribunal, 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.

Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Sexta. – Presencia en los tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso selectivo constará de dos fases: la fase de concurso y la fase de oposición.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no será eliminatoria, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los 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 interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. La fase de concurso tendrá una valoración de 10 puntos de la calificación total del procedimiento.

El tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, antes del comienzo de los ejercicios de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.



El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V» de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Ejercicios de la oposición. –

La selección se efectuará por el sistema de oposición, que constará de los ejercicios que se describen a continuación. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta (80) preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los bloques I y II del temario con la siguiente distribución:

a) Bloque I: temario general. Veinticinco (25) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 28.

b) Bloque II: temario específico. Cincuenta y cinco (55) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 62.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cien (100) minutos.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas.

Los cuestionarios, además, incluirán diez (10) preguntas de reserva para posibles anulaciones, que corresponderán cuatro (4) al bloque I y seis (6) al bloque II.

Para su desarrollo se ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en diez (10) minutos, siendo el tiempo total de realización de la prueba de ciento diez (110) minutos.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,125 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, un tema de entre dos que integran el bloque I: temario general del anexo I y de dos temas de entre tres temas que integran el bloque II: temario específico del anexo I, que serán extraídos por una persona opositora al azar en el momento de realización de la prueba.



El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el tribunal oportunamente. El tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

En este ejercicio se calificará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. Cada tema será valorado de un tercio sobre diez (10) puntos. Siendo necesario obtener una puntuación mínima de 1,2 puntos en cada tema, en caso de no obtener dicha puntuación mínima en cada tema, el aspirante será eliminado. La puntuación máxima a obtener es de diez (10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo de cinco (5) puntos en total.

Tercer ejercicio: ejercicio práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de tres horas, uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el tribunal basados en el temario del bloque I y II.

Terminada la realización de este ejercicio, el tribunal podrá convocar a las personas opositoras para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma, los miembros del tribunal podrán, si lo estiman conveniente, formular preguntas a la persona opositora relacionadas con las materias de su ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Cuando por el número de aspirantes, u otras circunstancias, se prevean dificultades de cualquier índole en el desarrollo normal de los ejercicios, el tribunal discrecionalmente podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los mismos.

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. El primer ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima.

8.2. El modo de obtener las calificaciones del segundo y tercer ejercicio de la fase de oposición se obtendrá de acuerdo a lo señalado en la base séptima siguiendo el siguiente proceso:

– Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

– Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,70 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

– La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.3. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.4. La calificación definitiva será la resultante de sumar los tres ejercicios de la oposición.



8.5. En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. De continuar el empate se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el segundo ejercicio. De continuar el empate se resolverá a favor de quien tenga más puntos en el concurso; y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

Novena. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

9.2. Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 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. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión.

9.3. El opositor propuesto presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad:

a) Para los españoles: documento nacional de identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.

b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del artículo 57 del R.D.L. 5/2015: pasaporte y/ NIE.

c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2 del artículo 57 del R.D.L. 5/2015: pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico.

3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado Español y a su Estado de origen en el caso de ser nacional de otro Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º – Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.



Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

9.4. La Alcaldía deberá nombrar funcionario de carrera al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Este deberá tomar posesión en la forma y plazo que aparezca en el decreto de nombramiento de Alcaldía.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.5. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se conformará una bolsa de empleo con todos aquellos aspirantes que, no habiendo sido nombrados como funcionarios, hayan superado todas las pruebas integrantes del proceso selectivo; la prioridad en la selección se establece de mayor a menor puntuación total. En defecto de aspirantes que cumplan el requisito anterior, la bolsa de empleo se formará con aquellos aspirantes que, al menos, hayan aprobado un ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.



Adicionalmente, a los relacionados en bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.

Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo:

a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.

c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.

d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.

e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la administración, previo estudio en la Mesa General de Negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las bolsas de empleo:

a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en bolsa conforme el apartado 3.3 del artículo 3 del reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria.

b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.

c) No superar el periodo de prueba estipulado.

d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.

e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.



Undécima. – 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 incurso 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.

Duodécima. – Referencias de género.

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 referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Decimotercera. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarta. – Recursos administrativos e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponer alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.



En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Miranda de Ebro, a 15 de mayo de 2026.

El alcalde accidental,
Pablo Gómez Ibáñez

* * *



ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE I: TEMARIO GENERAL. –

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española: Economía y Hacienda. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. – Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. – La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. – El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía, las instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización y funcionamiento del Sector Público institucional.

Tema 6. – La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 7. – 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: objeto y principios rectores; referencia a las medidas de sensibilización, prevención y detección.

Tema 8. – La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 9. – Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 10. – Ley 39/2015. De la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 11. – Ley 39/2015. De los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 12. – Ley 39/2015. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del



procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización de los procedimientos Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 13. – Ley 39/2015. De la revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. – Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. 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 15. – Los convenios administrativos. Configuración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: concepto, tipología y diferencias con figuras afines. Requisitos, contenido, trámites y extinción.

Tema 16. – Principios y procedimiento de la potestad sancionadora. Principios y procedimiento de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. La responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 17. – La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: la transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, portal de transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 18. – Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 19. – Organización municipal. Funcionamiento de los órganos de las entidades locales y organización complementaria. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Disposiciones especiales para las elecciones municipales.

Tema 20. – El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 21. – La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 22. – Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público y los bienes patrimoniales. Régimen jurídico.

Tema 23. – La información y participación ciudadana: democracia directa y representativa, manifestaciones previstas en la normativa general, en la normativa local y las asociaciones de vecinos. La iniciativa popular. La consulta popular.

Tema 24. – El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.



Tema 25. – El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo.

Tema 26. – El personal al servicio de las entidades locales. Régimen jurídico del personal de las entidades locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 27. – Los recursos de las Haciendas Locales. El impuesto de bienes inmuebles, el impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Otros impuestos locales. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 28. – El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

BLOQUE II: TEMARIO ESPECÍFICO. –

Tema 1. – Contratos del Sector Público (I): objeto y ámbito de aplicación de la ley. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 2. – Contratos del Sector Público (II): 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.

Tema 3. – Contratos del Sector Público (III): libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Órgano de contratación. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 4. – Contratos del Sector Público (IV): objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 5. – Contratos del Sector Público (V): la preparación de los contratos: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos: procedimientos de adjudicación.

Tema 6. – Contratos del Sector Público (VI): ejecución de los contratos. Extinción y suspensión de los contratos. Causas de resolución.

Tema 7. – Contratos del Sector Público (VII): el contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.



Tema 8. – La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 9. – Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizadoras tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 10. – Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Especial referencia a la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Tema 11. – Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Procedimiento de concesión directa.

Tema 12. – Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.

Tema 13. – El patrimonio de las administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 14. – El patrimonio privado de las administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 15. – Ley 7/2006, de 2 octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Disposiciones generales. Autorizaciones administrativas y licencias.

Tema 16. – Ley 7/2006, de 2 octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Organización y desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 17. – Ley 7/2006, de 2 octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Vigilancia e inspección de los espectáculos públicos y actividades recreativas y régimen sancionador.

Tema 18. – Introducción al turismo: conceptos y definiciones. Los agentes turísticos. Áreas emisoras y receptoras. Perspectivas de futuro y tendencias según la Organización Mundial del Turismo.

Tema 19. – La oferta y la demanda turística: el producto turístico. Principales modalidades de turismo. Los paquetes turísticos. Las motivaciones del turista. La estacionalidad.



Tema 20. – El turismo en Castilla y León: situación estructural del turismo en Castilla y León. Las principales magnitudes de la oferta turística de Castilla y León. Principales recursos turísticos. La Ley 14/2010, de 9 de noviembre, de Turismo de Castilla y León.

Tema 21. – Nuevas tecnologías y la comercialización turística. Tendencias y oportunidades. Recursos de nuevas tecnologías utilizados para la promoción turística de Castilla y León (página web, app, redes sociales, entre otras).

Tema 22. – El turismo de interior: características e identificación del turismo de interior. Principales magnitudes del turismo de interior. Turismo rural. Turismo de naturaleza. Turismo cultural, turismo lingüístico y turismo de congresos. Turismo activo.

Tema 23. – Procedimiento de declaración de fiestas de interés turístico internacional, nacional y regional.

Tema 24. – El turismo y su impacto en la economía. Relación con otros sectores de la actividad económica.

Tema 25. – El turismo en Miranda de Ebro. Principales recursos turísticos de la ciudad. El Centro Histórico de Miranda de Ebro. Patrimonio arquitectónico y artístico. Centro de Interpretación de Miranda Antigua (CIMA). Castillo y Jardín Botánico.

Tema 26. – Fiestas de San Juan del Monte. Fiesta de Interés Turístico Nacional. Ferias en Miranda de Ebro. El turismo cultural y deportivo en Miranda de Ebro. Alojamientos turísticos y turismo gastronómico en Miranda de Ebro. Centro de Interpretación del Campo de Concentración de Miranda de Ebro.

Tema 27. – El entorno de Miranda de Ebro. Pedanías y principales recursos turísticos. Recursos turísticos naturales en el entorno de Miranda de Ebro. Monte de Miranda, GR-99 y GR-291.

Tema 28. – Marketing turístico y comunicación digital. Técnicas de promoción turística, redes sociales, SEO, plataformas de promoción. Promoción del turismo local a través de la página web del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Tema 29. – Juventud, ocio y tiempo libre: definición de tiempo libre, nuevas formas de ocio, problemática y estrategias a desarrollar desde las administraciones públicas. Especial referencia al municipio de Miranda de Ebro: principales festivales musicales de Miranda de Ebro y su entorno; principales ferias de Miranda y su gestión e importancia; la fábrica de Tornillos y su gestión y otras actividades y recursos municipales para el ocio juvenil.

Tema 30. – La Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León. Disposiciones generales. Organización administrativa y distribución de competencias.

Tema 31. – La Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León. La organización transversal en materia de Juventud. La Juventud y de los distintos sectores de actuación. Formación juvenil, la información juvenil, las actividades juveniles, las instalaciones juveniles. Modalidades del carné joven.

Tema 32. – La Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León. Formas de participación juvenil. Voluntariado juvenil. El Consejo de la Juventud de Castilla y León.



Los consejos provinciales, comarcales y locales de juventud. Los recursos y de la financiación El Instituto de la Juventud (INJUVE): objetivos y planes de actuación. Relación con otras instituciones.

Tema 33. – Las escuelas de tiempo libre: regulación en Castilla y León. Reconocimiento. Requisitos y programación de las actividades formativas.

Tema 34. – Recursos y métodos de las administraciones públicas para recoger necesidades, demandas e intereses de la juventud y la implementación de políticas públicas acordes con ellas. Nuevos cauces de participación y nuevas formas de relacionarse con la administración.

Tema 35. – Políticas públicas para fomentar el empleo joven en España.

Tema 36. – Animación sociocultural y dinamización dirigida a los jóvenes en el marco de la educación no formal. Definición y características de la educación no formal. Organización de acciones socioeducativas dirigidas a los jóvenes en el marco de la educación no formal.

Tema 37. – Gestión de programas de jóvenes: elementos básicos de programación, metodologías de participación y estrategias para la evaluación de acciones socioeducativas en el ámbito de la educación no formal.

Tema 38. – El proceso de emancipación joven. Orientación laboral y profesional. Recursos públicos para la emancipación: vivienda, empleo y formación.

Tema 39. – El periodismo institucional y su tratamiento audiovisual. El papel que cumple. Técnicas de cobertura, desafíos y ética. Los medios de comunicación en Miranda de Ebro. Relación con el ayuntamiento.

Tema 40. – Géneros periodísticos revisados: análisis crítico de la noticia como género informativo. Transformación de la crónica, entrevista y reportaje en la era digital. Aplicación de narrativas innovadoras en la redacción periodística. Deontología profesional en el periodismo y la comunicación audiovisual. Códigos éticos. Casos de estudio de ética periodística.

Tema 41. – El periodismo y la comunicación audiovisual digital. Evolución y tendencias. Herramientas y plataformas emergentes. El futuro del periodismo y la comunicación audiovisual en la era de la inteligencia artificial. Automatización y generación de contenido. El papel del periodista humano.

Tema 42. – El periodismo y la comunicación audiovisual con lenguaje inclusivo. La transformación del lenguaje en los medios de comunicación, en los gabinetes de corporaciones y en servicios de prensa de administraciones públicas. Propuestas y resistencias.

Tema 43. – El poder del fotoperiodismo institucional y corporativo. Técnicas y convencionalidades. La imagen como vehículo informativo y de prestigio de las administraciones públicas. La cobertura de los actos institucionales en los medios de comunicación. Representación y visibilidad mediática. Análisis de enfoques y tendencias.



Tema 44. – La información institucional escrita y en imágenes. Principios básicos. Deontología y método. Relaciones con otras instituciones en la distribución de contenidos.

Tema 45. – Las funciones del periodista institucional como garante del prestigio y la imagen de las administraciones públicas. Elaboración de Planes de Medios. Labor de documentalismo. Redacción de textos institucionales no periodísticos.

Tema 46. – El papel de los medios de comunicación en las democracias modernas. Vigilancia del poder. Garantía del pluralismo informativo. La importancia de la coexistencia de medios de comunicación de diferentes líneas editoriales.

Tema 47. – Las «fake news» y desinformación. Identificación de noticias falsas. Herramientas para combatir la desinformación. Incidencia de las «fake news» en la prensa local.

Tema 48. – Principales diferencias entre la información periodística y la información institucional. Análisis, enfoques y responsabilidades. Campañas publicitarias institucionales. El vídeo institucional: estrategias, producción y difusión. La fotografía institucional: funciones, técnicas y estrategias.

Tema 49. – La elaboración de campañas institucionales para su divulgación en medios de comunicación escritos, hablados, audiovisuales y digitales. Ética, soportes y principios básicos. Las campañas institucionales como complemento a la difusión de la gestión que se afronta en las administraciones públicas.

Tema 50. – El podcasting. Desarrollo, grabación y edición de contenido sonoro. Plataformas de distribución de contenidos en formato podcast. Nuevas tendencias en producción sonora.

Tema 51. – La producción y edición de contenido en las redes sociales de las administraciones públicas. Formatos adaptados a Instagram, TikTok y YouTube. Estrategias de narrativa visual y uso de tecnologías como IGTV y reels.

Tema 52. – Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Sistema Nacional de Empleo. Órganos de gobernanza. Funciones. El Servicio Público de Empleo Estatal y su transformación en la Agencia Española de Empleo. La coordinación de políticas activas y de protección frente al desempleo.

Tema 53. – Información y asesoramiento a emprendedores: el Punto de Atención al Emprendedor. Concepto y líneas de actuación. Actividades para el comercio local. Oficina municipal de desarrollo económico.

Tema 54. – El concepto de emprendedor. Tipos de emprendedores. Características de los emprendedores. La transición de emprendedor a empresario. Componentes de la iniciativa emprendedora. Ayudas al emprendimiento y a empresas del ayuntamiento. Gestión vivero empresas.

Tema 55. – Idea de negocio. Nuevos modelos de negocio y diversidad comercial. El plan de empresa: objetivos, definición y partes. Requisitos para la constitución de una sociedad mercantil desde el punto de vista de un punto de atención al emprendedor.



Tema 56. – El plan de inversiones. Inversión inicial, costes relevantes, flujos de costes anuales. Criterios económicos de decisión para la aceptación de proyectos de inversiones y su priorización.

Tema 57. – La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Conceptos básicos. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 58. – La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la agenda de desarrollo.

Tema 59. – La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las administraciones públicas.

Tema 60. – Las nuevas tecnologías en la gestión de las administraciones públicas. La administración electrónica. El funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 61. – Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 62. – Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

* * *

ANEXO II
CONCURSO DE MÉRITOS

a) Formación: 5 PUNTOS	
<p>Por cada titulación superior o diferente al exigido en las condiciones de admisión a la convocatoria. En los siguientes términos:</p> <p>Doctorado; 1,5 puntos</p> <p>Licenciatura o Grado (MECES 3): 1 punto por cada título</p> <p>Máster: por cada máster, hasta 60 créditos 0,30 y más de 60 créditos 0,50 puntos</p>	Hasta un máximo de 2 puntos
<p>Si la titulación a valorar se considera de interés relevante para la plaza a cubrir, estará a criterio del tribunal calificador incrementar su valor en un 50% conforme al baremo marcado</p>	
<ul style="list-style-type: none">• Por formación de idiomas, inglés <p>C2 → 1,50 Ptos.</p> <p>C1 → 1,25 Ptos.</p> <p>B2 → 1 Pto.</p> <p>B1 → 0,75 Ptos.</p> <p>A2 → 0,50 Ptos.</p> <p>A1 → 0,25 Ptos.</p>	Hasta un máximo de 1,50 puntos
<p>Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. A estos efectos, solo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las administraciones públicas, entidades oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de Formación Continua. Siendo requisito preciso para su toma en consideración, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados, donde quedará reflejado el número de horas de duración, así como el centro de impartición.</p> <p>El cómputo de los puntos se realizará sumando todas las horas de asistencia a dichos cursos admitidos por el tribunal a razón de 0,05 puntos por cada 20 horas de asistencia, tanto si se trata de cursos presenciales o en modalidad on line.</p>	Hasta un máximo de 1,50 puntos



Normas comunes a la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento:

1. El tribunal valorará en su conjunto y por una sola vez, los cursos que sean de naturaleza análoga y contenido curricular similar.
2. Sólo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.
3. No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.
4. Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, sólo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.
5. Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio de la comisión de valoración o tribunal calificador, englobado en otro u otros de los alegados por el/la aspirante, sólo será computable el de mayor duración.
6. La comisión o tribunal calificador podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

b) Antigüedad y trabajo desarrollado: 5 PUNTOS (como máximo)	
Antigüedad (máximo 2,00 puntos) La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios, en cualquier administración pública hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados y reconocidos con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala.	Con un máximo de 2 puntos
Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.	Con un máximo de 3 puntos
Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza inmediatamente inferior a la del objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por año completo o fracción equivalente superior a 6 meses.	Con un máximo de 3 puntos

* * *



ANEXO III
MODELO DE INSTANCIA
(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

Table with 3 columns: 1º APELLIDO, 2º APELLIDO, NOMBRE

Table with 5 columns: EDAD, NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, TELÉFONO, Nº D.N.I. o N.I.E.

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

DIRECCIÓN

Table with 3 columns: CÓDIGO POSTAL, POBLACIÓN, PROVINCIA

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la Base 2ª o en los anexos de la convocatoria para proveer la plaza (1):

.....

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/o medios:

.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

En Miranda de Ebro, a de de 20.....

FIRMA

(1) Señalar la plaza a la que se opta.

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

* * *



ANEXO IV
AUTOBAREMACIÓN

		PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
Titulación		
Cursos de formación		
Inglés		
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
Antigüedad en cualquier administración pública (años)		
Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza objeto de la convocatoria	(Meses)	
Servicios prestados en administraciones públicas en la plaza inmediatamente inferior a la del objeto de la convocatoria	(Meses)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		