



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

RESOLUCIÓN de 7 de diciembre de 2023, de la Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Burgos, relativa a las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de oposición por turno libre, 2 plazas de Técnico Auxiliar de Informática de la plantilla de personal laboral. Expte.: 25/2023/BCPROV.

La Teniente de Alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 26 de junio de 2023 mediante Resolución de fecha 7 de diciembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Único.– Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente Resolución, que han de regir el proceso de Oposición libre para cubrir 2 plazas de Técnico Auxiliar de Informática pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2023, firmado por delegación de firma en la Teniente de Alcalde, efectuada mediante Decreto de alcaldía de 22 de junio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Único.– Convocar el proceso de Oposición libre para cubrir 2 plazas de Técnico Auxiliar de Informática pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos, debiendo regirse por las bases aprobadas mediante Resolución de fecha 7 de diciembre de 2023.

BASES

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1.– Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como personal laboral fijo, por el procedimiento de oposición libre, de 2 plazas de Técnico Auxiliar de informática pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, dotadas con las retribuciones y complementos salariales determinados en el vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

1.2.– Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento. Podrá el Ayuntamiento de Burgos, mediante resolución expresa del órgano convocante, previo informe del Servicio de Personal, ampliar el número de plazas de la convocatoria cuando existieren plazas vacantes presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte imprescindible, dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de los ejercicios de la oposición.

1.3.– Los empleados públicos seleccionados a través del presente proceso quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de «Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas» o norma que, en su caso, le sustituya.

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

Segunda.– Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

2.1.1.– Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

2.1.2.– Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

2.1.3.– Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

2.1.4.– Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

2.1.5.– Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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/a o en situación equivalente ni haber sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.6.– No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.2 Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de su contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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

3.1. Tanto la Convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. El extracto de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la denominación de las plazas a que se refieren las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria; siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Burgos sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos, con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta.– Solicitudes.

Las solicitudes solicitando tomar parte en la convocatoria, ajustadas al modelo que figura como Anexo I, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de la convocatoria se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Burgos o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado. Todos los demás anuncios correspondientes a este proceso se harán públicos a efectos de notificación en el Tablón de Anuncios sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos ello sin perjuicio de que se puedan publicar, sin este alcance y sin carácter preceptivo, en la página web del Ayuntamiento de Burgos.

En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas Bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo I). Junto con la instancia deberá presentarse justificante de haber abonado los derechos de examen.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quinta.– Derechos de examen.

Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal n.º 201, que están fijados al momento de aprobación de las Bases en la cantidad de 16,81 €. Los aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la instancia. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener: a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/ Oficina Virtual Tributaria/ Trámites Sin Certificado/ Autoliquidaciones/ Tasas/ Concepto a liquidar \(DO. Tasa por Expedición Documentos\)/ Subconcepto \(Derechos de Examen Pruebas Selectivas\)/ Tarifas \(la correspondiente a este proceso selectivo\)](http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/TramitesSinCertificado/Autoliquidaciones/Tasas/Conceptoaliquidar(DO.TasaporExpediciónDocumentos)/Subconcepto(DerechosdeExamenPruebasSelectivas)/Tarifas(lacorrespondienteaeste proceso selectivo))

En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Sexta.– Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta Resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

6.2. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

3. En esta misma Resolución, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal de selección.

Séptima.– Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo

7.2. El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros nombrados por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. No obstante, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por personal pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

No obstante, lo anterior, el procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal Calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, habiéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

7.6. El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

7.7. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.8. El Tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

Octava.– Comienzo y desarrollo de la Oposición.

8.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de oposición. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Novena.

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

8.3. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «N».

8.4. Con al menos una antelación de quince días hábiles, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Tablón de Anuncios sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, el día, hora y local en que habrá de tener lugar el comienzo del primero de los ejercicios.

8.5. Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Novena.– Sistema del proceso selectivo.

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

1.1. Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del programa anexo a la convocatoria.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 70 minutos.

Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta.

Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva, para posibles anulaciones para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

El Tribunal determinará con carácter previo a la realización del mismo el valor de los aciertos e informará de este extremo a los/las aspirantes antes de la realización del ejercicio.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios sito en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las mismas el Tribunal procederá a publicar de nuevo la plantilla, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla, y la de la lista de aspirantes aprobados. Ni la plantilla provisional ni la definitiva será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

1.2. Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio.

Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, a elección por el aspirante de uno de los dos ejercicios, que versarán sobre alguna de las materias del temario y relacionados directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al puesto de Técnico auxiliar de informático.

El tiempo de realización de esta prueba será determinado por el Tribunal en la convocatoria a la celebración de la misma, no pudiendo ser inferior a 60 minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Décima.– Calificación de los ejercicios.

NORMAS GENERALES

1.1. Todos los ejercicios y pruebas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos.

Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

1.2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en la sede electrónica.

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

1.4. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/las aspirantes.

Undécima.– Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios sito en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará a la Sra. Alcaldesa dicha relación.

11.2. Para determinar el número de plazas convocadas se tendrá en cuenta lo previsto en la base 1.2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

11.3. Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. La gestión de la bolsa se efectuará de conformidad con las determinaciones contenidas en la normativa municipal vigente en el momento de su contratación.

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

- 4.1.– Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.
- 4.2.– Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión del título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- 4.3.– Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Técnico Auxiliar de informática. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

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

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

11.5. Quiénes tuvieran la condición de personal laboral fijo, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

Duodécima.– Formalización del contrato y extinción del mismo.

Una vez cumplimentado por el aspirante que ha aprobado el proceso selectivo lo establecido en la Base anterior, el Tribunal elevará la propuesta al órgano competente a los efectos de formalización del correspondiente contrato laboral por tiempo indefinido. Dicho contrato contemplará la existencia de un periodo de prueba. Superado el periodo de prueba el trabajador titular del contrato laboral tendrá la consideración de laboral fijo.

El plazo máximo del que dispondrá el aspirante para la firma del contrato será de un mes a contar desde el día siguiente en que sea notificada la propuesta de contratación. Si no iniciara su relación laboral en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos para ocupar la plaza correspondiente.

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

Décimotercera.– Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimocuarta.– Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe

ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimocuarta.– Recursos.

14.1. Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

14.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Burgos, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la <ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Decimoquinta.– Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial correspondiente.



ANEXO I

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="checkbox"/> Notificación electrónica				<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> SI				<input type="checkbox"/> 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 período que dure dicha relación. Podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos dirigiéndose al Ayuntamiento, por los medios indicados en la <u>política de privacidad</u> 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: Materias comunes*

1. La Constitución Española de 1.978: significado y clases. Principios generales. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Organización Territorial del Estado en la Constitución: las Entidades Locales.
3. El Acto Administrativo: características generales. requisitos. La motivación de los actos administrativos. Validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.
4. El Procedimiento Administrativo. Común: concepto, naturaleza y principios generales. Los interesados y las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
- 5- El personal al servicio de las Entidades locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
6. La Transparencia administrativa, legislación y especial referencia a su aplicación en el Ayuntamiento de Burgos. La protección de datos de carácter personal.
7. La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objetivo u ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.
9. 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.

Grupo II: Materias específicas

Bloque tecnología básica

1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
2. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
3. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
4. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
6. Herramientas ofimáticas: procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones. Organizadores y correo electrónico. Herramientas en la nube.

Bloque Desarrollo de sistemas

1. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

2. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

3. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

4. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

5. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

6. Administración Electrónica y Firma Electrónica. Conceptos y Definición. Métodos de Firma electrónica. Certificados electrónicos. Códigos Seguros de Verificación.

7. Servicios comunes de administración electrónica de las AAPP: @FIRMA, CI@ve, SIR, Notific@.

Bloque Sistemas y comunicaciones

1. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

2. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.

3. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

4. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

5. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

6. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

7. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

8. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.



9. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

10. Redes locales: Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

11. Esquema Nacional de seguridad: principios básicos, política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.

Burgos, 6 de diciembre de 2023.

La Teniente de Alcalde,

P.D.

Fdo.: YOLANDA BARRIUSO MUNGUÍA