C.V.E.: BOPBUR-2024-03448

# III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE BURGOS

### CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN LOCAL

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO DE RECAUDACIÓN, PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS

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 25 de mayo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.* – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de oposición libre, una plaza de técnico de recaudación de la plantilla de personal funcionario del excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala A) Técnica, clase de Técnicos Superiores, grupo A, subgrupo A1 de titulación.

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2024, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.* – Dado que en el Excmo. Ayuntamiento de Burgos se encuentra vacante una plaza de naturaleza funcionarial de técnico de recaudación, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala A) Técnica, clase Técnicos Superiores, grupo A, subgrupo A1 de titulación, convocar oposición libre para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico de recaudación, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas por resolución de fecha 27 de mayo de 2024.

BASES

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza vacante de técnico de recaudación, del grupo A1, subescala A) Técnico de Administración Especial, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Burgos, dotada presupuestariamente con el nivel 24 de complemento de destino, 2 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la oferta pública de empleo del ayuntamiento del año 2023.

1.3. El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.4. Así mismo, 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.

1.5. Las presentes bases vincularán al Ayuntamiento de Burgos, al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

*Segunda. – Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Requisitos:

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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

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 empleado público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener (entendiéndose por «condiciones de obtener» cuando se pueda acreditar el haber abonado los derechos para la expedición del título) el título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado o de los Títulos Universitario de Grado o equivalente verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna persona no reúne los requisitos exigidos, podrá, previa audiencia de la persona interesada al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas, acordar motivadamente su exclusión del proceso selectivo, independientemente de la fase en que éste se encuentre, dando cuenta de ello al órgano convocante.

2.2. Cumplimiento:

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

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

3.1. Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección https://sede.aytoburgos.es). Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

3.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en su sede electrónica (dirección https://sede.aytoburgos.es).

3.3. Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en su sede electrónica (dirección https://sede.aytoburgos.es) con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento situado en su sede electrónica (dirección https:// sede.aytoburgos.es), pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

*Cuarta. – Solicitudes.*

4.1. Solicitudes.

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

A las instancias se deberá adjuntar:

– Justificante de haber abonado los derechos de examen.

Aquellos aspirantes que por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de los exámenes, deberán indicarlo en la solicitud y comunicarlo por escrito al Servicio de Personal, a la dirección de correo electrónico serviciodepersonal@aytoburgos.es, con al menos, 15 días hábiles de antelación a la fecha para la que esté convocada la prueba, indicando el motivo, de entre los siguientes, por el que precisan adaptación o la adaptación solicitada.

- Adaptaciones de pruebas por discapacidad. Podrán solicitarlas quienes tengan reconocida una discapacidad. El tribunal calificador establecerá las adaptaciones de tiempo o medios que fueran precisos para la realización de las pruebas selectivas siempre que con ello no se desvirtúe su contenido ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible, conforme a los previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

- Adaptaciones por trastornos de lecto-escritura que afecten a la comprensión lectora. Deberán solicitar la solicitud de adaptación. Las adaptaciones consistirán en la utilización de la letra arial 12 y la posibilidad de solicitar que se le sea leída total o parcialmente en voz alta la prueba.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del ayuntamiento de Burgos. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de empleo público alojado en la sede electrónica de este ayuntamiento https://sede.aytoburgos.es/ y en su página web.

4.2. Derechos de examen:

Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal n.º 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 25,21 euros. 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).

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud de participación la justificación del abono de la tasa. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con

arreglo a lo establecido en las bases. Una vez realizado el pago de la tasa, no procederá su devolución, salvo que las pruebas no se realicen por causa imputable a la administración.

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

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

4.3. Plazo de presentación:

Se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. Lugar de presentación de la solicitud:

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

a) Electrónicamente, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Burgos (https://sede.aytoburgos.es).

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

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

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

*Quinta. – Admisión de aspirantes.*

5.1. Lista de admitidos y excluidos:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y contendrá, como anexo único, la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para las de nacionalidad extranjera, con expresión de las causas de exclusión.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección https://sede.aytoburgos.es) y contendrá la lista completa de personas admitidas y excluidas.

5.2. Subsanación de solicitudes:

Los/las aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello, se recomienda a las personas aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

5.3. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes, ni en el caso de inasistencia al ejercicio.

5.4. Resolución definitiva de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el tribunal de selección y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección https://sede.aytoburgos.es).

5.5. Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección https://sede.aytoburgos.es).

*Sexta. – Tribunal de selección.*

Cada tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición

se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. De entre ellos, uno ejercerá las funciones de presidente, otro de secretario y el resto actuarán como vocales.

Sus miembros deberán responder al principio de imparcialidad y profesionalidad.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La responsabilidad siempre es personal.

Todos los tribunales responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

La presidencia del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, de valoración no automática y no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, siendo preceptiva la asistencia de la Presidencia y la Secretaría.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos de los tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión.

Los tribunales quedan autorizados para resolver las posibles dudas bajo criterios de racionalidad, uniformidad y proporcionalidad y siempre con el límite de lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2016, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el lugar de publicación de los acuerdos, llamamientos, convocatoria a examen y cualquier otro acto de comunicación dentro del proceso selectivo, serán el tablón de anuncios de empleo público del Ayuntamiento de Burgos, surtiendo los mismos efectos que las notificaciones personales. No obstante, dicha información también estará en la página web municipal.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Burgos, Plaza Mayor, número 1, 09071.

*Séptima. – Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. El sistema selectivo será el de oposición.

7.2. Los/las personas aspirantes deberán asistir provistos de su documento de identificación personal (D.N.I., N.I.E. o pasaporte), cuya presentación podrá ser exigida por el tribunal en todo momento.

7.3. De conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «W». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

7.4. Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

7.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el mismo en el tablón de anuncios de empleo público situado en la sede electrónica del ayuntamiento (dirección https://sede.aytoburgos.es) y en su página web con indicación de la puntuación obtenida.

7.6. Entre la conclusión de cada ejercicio de la fase de oposición y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

No obstante, y si el órgano de selección lo estimase conveniente, podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, así como la lectura de los ejercicios que estime convenientes por las personas aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale, lo que habrá de hacerse con una antelación mínima de 48 horas.

*Octava. – Contenido del proceso selectivo.*

8.1. Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y eliminatorios. La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, que serán desarrollados en este orden:

1. – Prueba de conocimientos tipo test.

2. – Prueba práctica.

3. – Prueba de conocimientos de desarrollo oral.

8.1.1. Primer ejercicio: este ejercicio consistirá en un cuestionario teórico tipo test compuesto por cien (100) preguntas, más diez (10) de reserva las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como anexo II a estas bases.

El tiempo total para la realización de este ejercicio será de 120 minutos (120). Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta de entre las alternativas planteadas.

El valor de cada acierto será de 0,10 puntos. Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de diez puntos. Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a cinco puntos.

El tribunal hará pública en el tablón de anuncios de empleo público tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla provisional de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de cinco días contados desde el siguiente al de 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 corregida 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.

8.1.2. Segundo ejercicio: prueba práctica.

Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, que versará/n sobre el contenido del temario que figura en el anexo II, materias específicas (bloque IV, V y VI).

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo. Las personas aspirantes solo podrán llevar consigo para la realización de este ejercicio el material que, relacionado de forma pormenorizada, el tribunal comunicará oportunamente.

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

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

– La corrección e idoneidad de la solución propuesta.

– La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.

– La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

– La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

– Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

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

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

8.1.3. Tercer ejercicio: prueba de conocimientos de desarrollo oral.

Consistirá en exponer oralmente durante un tiempo máximo de sesenta minutos (60) cinco temas del temario contenido en el anexo II con arreglo a las siguientes reglas:

– De las materias comunes (bloques I, II y III), el aspirante extraerá al azar un tema de cada bloque, de los cuales descartará uno y expondrá los otros dos temas.

– De las materias específicas (bloques IV, V y VI), el aspirante extraerá al azar un tema de cada uno de los bloques y expondrá los tres temas.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos, para la realización de un esquema o guion de los temas que deba desarrollar.

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

– El conocimiento de los temas expuestos.

– El orden y estructura en la exposición.

– La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

– La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

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

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

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

Las personas aspirantes dispondrán de diez minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

Una vez concluida la exposición, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias, por un periodo máximo de diez minutos.

Las sesiones de este ejercicio, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante, terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

*Novena. – Calificación.*

9.1. Todos los ejercicios serán eliminatorios.

9.2. El primer ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. Se calificará según los criterios expuestos en la base 8.1.1.

9.3. Los ejercicios segundo y tercero serán calificados con un máximo de diez puntos cada uno, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior

a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

En el ejercicio segundo (prueba práctica), en el caso de que el tribunal propusiera varios supuestos, se deberá indicar en el enunciado de la prueba el valor que se asigna a cada uno de los mismos, hasta alcanzar el total de diez puntos.

9.4. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

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

*Décima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.*

10.1. Concluido el proceso selectivo, los tribunales publicarán, en el tablón de empleo público situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección https://sede.aytoburgos.es) y en la página web del Ayuntamiento de Burgos, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, DNI y las puntuaciones obtenidas en cada prueba y el resultado final y será elevada por el tribunal al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera.

10.2. El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

10.3. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el tribunal no pudiera ser nombrado/a como funcionario/a de carrera, por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las actas del tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano municipal competente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la base siguiente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

10.4. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde la publicación en el tablón de empleo público situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección https://sede.aytoburgos.es) y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Burgos www.aytoburgos.es de la relación de aprobados/as a que se refieren las bases anteriores, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relaciona a continuación en el Servicio de Personal:

a) Fotocopia del DNI y DNI original para cotejar la misma. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.

b) Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente y el título original para cotejar la misma.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.

e) Certificación acreditativa de discapacidad para los/as aspirantes que concurren por este turno de acceso.

g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

h) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

10.5. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de ministerio, corporación local u organismo público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.6. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base número 2, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

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

*Undécima. – Régimen de impugnaciones y alegaciones.*

11.1. Todas las solicitudes de revisión y reclamaciones presentadas por los aspirantes en el plazo correspondiente se entenderán contestadas en el acuerdo del tribunal calificador por el que se aprueben los resultados definitivos de cada ejercicio.

11.2. 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-Presidente, en el plazo de un mes a contar del 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.

11.3. Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) o potestativamente y con carácter previo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya dictado el acto objeto de recurso, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la ley39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

*Duodécima. – Incidencias y legislación aplicable.*

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

En Burgos, a 20 de junio de 2024.

La concejala delegada,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *

ANEXO I

(INSTANCIA)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SOLICITANTE | | | | | | | |
| Nombre/Razón social | Apellido 1 | Apellido2 | DNI/NIE o CIF | | | | |
| REPRESENTANTE (Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación) | | | | | | | |
| Nombre | Apellido1 | Apellido2 | DNI/NIE | | | | |
| DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN | | | | | | | |
| Tipo de vía | Nombre vía | | Número | Bloque | Escalera | Piso | Puerta |
| País | Provincia | Localidad | | | | | |
| Tfno. Móvil | Correo electrónico | | | | | | |
| ○ Notificación electrónica ○ 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 | | | | | | | |
| ○ SI ○ 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<br>En _____, a _____ de_____ de 20____ | | | | | | | |
| PROTECCION 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 política de privacidad https://www.aytoburgos.es/politica-de-privacidad. Le informamos que sus datos no serán cedidos a ningún tercero, salvo que exista obligación legal o expresamente se lo indiquemos. Para más información puede consultar el registro de actividades de tratamiento en la web del Ayuntamiento. | | | | | | | |
| NOTIFICACIÓN ELECTRONICA | | | | | | | |
| 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

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I. – DERECHO CONSTITUCIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.

Tema 2. – Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos constitucionales.

Tema 3. – La Corona. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas

Tema 4. – El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 5. – El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las Entidades Locales

Tema 7. – La Comunidad de Castilla y León. Proceso de constitución de la Comunidad Autónoma. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.

Tema 8. – Instituciones básicas de la Comunidad de Castilla y León. Las Cortes de Castilla y León. El Presidente de Castilla y León. La Junta de Castilla y León. Otras instituciones autonómicas.

Tema 9. – La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea.

Tema 10. – El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en la toma de decisiones.

BLOQUE II. – DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Tema 11. – Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos. Los Tratados Internacionales.

Tema 12. – Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. – El acto administrativo: Concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

Tema 14. – La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La notificación electrónica. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 15. – La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16. – Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de las personas y los interesados.

Tema 17. – La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 18. – Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 19. – Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 20. – La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias.

Tema 21. – La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 22. – La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 23. – La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

Tema 24. – Los órganos de las administraciones públicas: órganos administrativos; competencia; órganos colegiados; la abstención y la recusación. Los convenios.

Tema 25. – Funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Sistemas de identificación y firma electrónica. La Administración electrónica.

Tema 26. – Los contratos del Sector Público I: Tipos contractuales y régimen jurídico. Elementos de los contratos administrativos. La preparación de los contratos: el expediente de contratación.

Tema 27. – Los contratos del Sector Público II: Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 28. – El principio de igualdad. La igualdad formal: valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial: contenido y valor del artículo 9.2 de la Constitución. La igualdad de género.

Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes. 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 29. – La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 30. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III: derechos y obligaciones. Capítulo V: consulta y participación de los trabajadores.

BLOQUE III. – DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

Tema 31. – La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32. – El Municipio y sus elementos. Creación y supresión de municipios. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 33. – Organización del municipio de régimen común. Órganos necesarios y complementarios del ayuntamiento: composición y atribuciones. Las competencias del municipio: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 34. – La organización municipal. El régimen ordinario del ayuntamiento: tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 35. – La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burgos (I): el Pleno y sus comisiones, el alcalde, los tenientes de alcalde y la Junta de Gobierno Local. La Secretaria General. La Intervención General. La Tesorería- órgano de Gestión Tributaria. El Tribunal Económico Administrativo. La Asesoría Jurídica.

Tema 36. – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.

Tema 37.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 38. – La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio Público Local. Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Formas directas o con medios propios. Sociedades mercantiles públicas municipales: tipos, constitución, control, rendición de cuentas.

Tema 39. – El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes. Prerrogativas y potestades de los municipios en relación con sus bienes.

Tema 40. – El personal al servicio de las Entidades Locales(I): clases y régimen jurídico. Los instrumentos de planificación y de organización de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo. El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo.

Tema 41. – El personal al servicio de las Entidades Locales(II): Las situaciones administrativas. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. Derechos individuales. Carrera administrativa. Retribuciones. La evaluación del desempeño. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE IV. – DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO GENERAL. DERECHO MERCANTIL.

Tema 42. – El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 43. – Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 44. – Los principios constitucionales del Derecho Financiero (I). Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad.

Tema 45. – Los principios constitucionales del Derecho Financiero (II). Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 46. – Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 47. – La aplicación de la norma tributaria. Interpretación, calificación e integración. La analogía. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. La simulación.

Tema 48. – Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 49. – El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 50. – El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 51. – El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 52. – El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal (I). La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención.

Tema 53. – El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal (II). El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 54. – La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 55. – La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 56. – La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico.

Tema 57. – La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 58. – La extinción de la obligación tributaria (I). El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Tema 59. – La extinción de la obligación tributaria (II). Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 60. – La recaudación de los tributos (I). El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio.

Tema 61. – La recaudación de los tributos (II). Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 62. – La recaudación de los tributos (III). Órganos de recaudación. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 63. – Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 64. – La inspección de los tributos (I). Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras.

Tema 65. – La inspección de los tributos (II). El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 66. – Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 67. – La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 68. – La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 69. – Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil.

Tema 70. – La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 71. – La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 72. – El concurso: presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre acreedores, créditos y contratos. La administración concursal.

Determinación de la masa activa, masa pasiva y los créditos contra la masa. El convenio: contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso. La calificación del concurso.

BLOQUE V. – DERECHO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO LOCAL.

Tema 73. – El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 74. – La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 75. – La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 76. – La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 77. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 78. – Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 79. – Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de Auditoría del sector público.

Tema 80. – El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 81. – La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Estados de consolidación contable.

Tema 82. – La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

BLOQUE VI. – HACIENDAS LOCALES.

Tema 83. – La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 84. – La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 85. – La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 86. – La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 87. – El crédito financiero. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 88. – La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 89. – Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 90. – La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 91. – El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 92. – El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 93. – El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 94. – El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 95. – Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.