



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Mediante resolución 2025018298 de la concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Burgos de 26 de diciembre de 2025, se dispuso aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de dos plazas de técnicos de administración general, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, en el subgrupo A1, del grupo A, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en las oferta de empleo público de 2025.

##### BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE

###### *Primera. – Ámbito de aplicación.*

Estas bases específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal funcionario de carrera, dos plazas de técnicos de administración general, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, clase de Técnicos Superiores, en el subgrupo A1, del grupo A, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en las oferta de empleo público de 2025.

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

###### *Segunda. – Requisitos de los aspirantes.*

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos que se indican en la base cuarta de las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos, deberán estar en posesión o en condición de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras, Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado, título universitario de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, título universitario de Grado en Ciencias del Trabajo o de los demás títulos de Grado equivalente a los



anteriores o cualquier otro equivalente a los citados, pertenecientes a las ramas jurídica o económica, 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 todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

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

*Tercera. – Solicitudes y derechos de examen.*

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

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

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

– Justificante de haber abonado los derechos de examen.

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

4. – Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal número 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.

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

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

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

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

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

*Cuarta. – Sistema selectivo.*

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

Primer ejercicio. – Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II a estas bases, el tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Se añadirán 10 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores y se ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.



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

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

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

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

Segundo ejercicio. – Para quienes hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en exponer oralmente en sesión pública ante el tribunal, durante un periodo máximo de cuarenta y cinco minutos (45), cuatro (4) temas extraídos al azar del temario contenido en el anexo II, según el siguiente esquema:

- Un tema del bloque I.
- Un tema del bloque II.
- Un tema del bloque III.
- Un tema de los bloques IV y V.

Antes de iniciar la exposición, el/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de diez (10) minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar. Las sesiones de este ejercicio, incluyendo el diálogo que pueda abrirse con el aspirante, terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. El/la aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

Finalizada la exposición del primero de los temas, el tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas. Cada tema se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada tema y dividirlo entre 5, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de tres puntos entre las calificaciones máxima y mínima y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.



Asimismo, finalizada la exposición, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un periodo máximo de diez minutos.

La realización de este ejercicio será pública, pudiendo asistir los/las aspirantes convocados/as. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis.

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

Tercer ejercicio. – Para quienes hayan superado los anteriores ejercicios, se desarrollará, por escrito, una prueba de carácter práctico consistente en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, que versarán sobre el temario que figura en el anexo II.

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

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

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

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

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

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

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación,



interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

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

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

*Quinta. – Adjudicación de destinos.*

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

*Sexta. – Bolsa de trabajo.*

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

*Séptima. – Recursos.*

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

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

A 19 de febrero de 2026.

El adjunto jefe de la Sección de Personal,  
Javier Antón Barroso

\* \* \*

ANEXO I  
INSTANCIA

SOLICITANTE						
Nombre/Razón social	Apellido 1	Apellido 2	DNI/NIE o CIF			
REPRESENTANTE (Si actúa como representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)						
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI/NIE			
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN						
Tipo de vía	Nombre vía	Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
País	Provincia	Localidad				
Tfno. Móvil	Correo electrónico					
<input type="radio"/> Notificación electrónica			<input type="radio"/> Notificación postal			
CONVOCATORIA						
Puesto/plaza a que aspira						
Fecha boletín de publicación de convocatoria						
TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE						
OTROS REQUISITOS U OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE						
ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA						
<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO						
Solicita la siguiente adaptación						
FIRMA						
La firma supone que el solicitante declara que los datos expresados son ciertos, resultando responsable de las inexactitudes o errores que contenga, así como declara conocer la protección de datos del Ayuntamiento de Burgos en los términos que constan en esta instancia.						
Lugar y fecha de la solicitud						
En _____, a ____ de _____ de 20__						



PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Burgos, tratará sus datos personales sobre la base del interés legítimo de la entidad o el ejercicio de las funciones públicas, con la única finalidad de garantizar el mantenimiento de la relación con usted y por el 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) <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

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

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

2. – Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El principio de igualdad. La igualdad formal. La igualdad sustancial: el artículo 9.2 de la Constitución. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

3. – La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.

4. – 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.

5. – El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. Nombramiento, cese y responsabilidad del presidente y demás miembros del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

6. – El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España.

7. – El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

8. – La organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

9. – Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El contenido de los Estatutos de Autonomía.

10. – 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.

11. – 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.

12. – Competencias de la Comunidad de Castilla y León. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

13. – La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea. El Consejo y la Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otros Organismos de la Unión Europea.



14. – El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho Derivado. Las Directivas y los Reglamentos Comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. La participación de los estados miembros en la toma de decisiones.

15. – Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los estados miembros. La primacía y el efecto directo.

BLOQUE II. – DERECHO ADMINISTRATIVO.

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

17. – La Constitución como norma jurídica. La ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como normas de derecho interno.

18. – El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

19. – La relación jurídico-administrativa. Concepto. Los sujetos de la relación jurídico administrativa. La personalidad jurídica de las administraciones públicas. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico.

20. – Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

21. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

22. – La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

23. – La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

24. – La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

25. – La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

26. – 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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.



27. – Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Los recursos de alzada, reposición y de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos.

28. – La Jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias. Las partes. Las pretensiones. Procedimiento ordinario y abreviado.

29. – La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

30. – La expropiación forzosa. Sujeto, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

31. – La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios. Especialidades y procedimiento. La responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

32. – 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.

33. – La transparencia en la actividad pública y el acceso a la información pública. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y buen gobierno. El portal de transparencia. Regulación del derecho de acceso a la información pública. La organización, gestión y control de la transparencia en el ámbito local.

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

35. – Las políticas públicas: elaboración y modelos de decisión. Planificación. Ejecución. Evaluación y control de las políticas públicas. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de gestión y como mecanismo general de coordinación.

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

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

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

39. – La contratación pública (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos



de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

40. – La contratación pública (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. Principios sociales y ambientales en la contratación pública. La contratación en las entidades locales. Órganos competentes y normas específicas en materia de contratación.

41. – La contratación pública (III). La preparación de los contratos. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. Garantías.

42. – La contratación pública (IV). Efectos de los contratos. Prerogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

43. – La contratación pública (V). El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

44. – La contratación pública (VI). El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la administración concedente. Extinción de las concesiones.

45. – El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

46. – El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

47. – Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

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

49. – Las formas de actividad administrativa. La actividad de policía. La actividad de fomento: sus técnicas. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.



BLOQUE III. – DERECHO LOCAL GENERAL.

50. – El Régimen local: significado y evolución histórica. La administración local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La autonomía local: significado, contenido y garantías.

51. – Las fuentes del Derecho Local. Legislación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significado en el ordenamiento jurídico español.

52. – La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios y técnicas de buena regulación aplicados a las ordenanzas y reglamentos Locales. Los bandos.

53. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados y presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

54. – 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.

55. – La organización municipal: tenientes de alcalde, Pleno y órganos necesarios: alcalde, 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.

56. – La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Burgos: el Pleno y sus comisiones, el alcalde, los tenientes de alcalde y la Junta de Gobierno Local. La Secretaría General. La Intervención General. La Tesorería-Órgano de Gestión Tributaria. El Tribunal Económico Administrativo. La Asesoría Jurídica.

57. – Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

58. – Otras entidades locales. Comarcas. Mancomunidades y otras entidades asociativas. La figura de los consorcios. Áreas metropolitanas. La provincia en la Constitución Española. Organización y competencias de provincia. Funciones de las Diputaciones Provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Los Planes Provinciales.

59. – 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.



60. – La participación ciudadana en la definición y el control de las políticas públicas municipales. Participación orgánica. Participación funcional, La participación en la gestión de los servicios públicos. Los presupuestos participativos.

61. – La iniciativa económica local. La elección de la forma de gestión y para ejercer la iniciativa económica. Exigencias legales, criterios y procedimientos. La reserva de actividades y de servicios locales. Sociedades mercantiles públicas municipales: tipos, constitución, control, rendición de cuentas.

62. – La intervención administrativa local en la actividad de los particulares. Las ordenanzas municipales para la regulación social. Las autorizaciones administrativas municipales: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

63. – Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. La disolución de las entidades locales. La impugnación por las entidades locales de las disposiciones y actos de otras administraciones públicas que lesiones su autonomía.

64. – 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. La prelación de fuentes en materia de bienes en Castilla y León.

65. – Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Gestión patrimonial. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales.

66. – El personal al servicio de las entidades locales: régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de planificación y de organización de los recursos humanos. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

67. – El acceso al empleo público en la administración local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas. La extinción de la condición de funcionario.

68. – Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Carrera administrativa. Retribuciones. Los derechos que se ejercen colectivamente. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

69. – Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

#### BLOQUE IV. – HACIENDA LOCAL Y TRIBUTARIO.

70. – La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

71. – Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.



72. – Actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

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

74. – Los créditos del presupuesto de gastos. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases, financiación y tramitación.

75. – La ejecución del presupuesto: 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.

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.

77. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto en las corporaciones locales.

78. – 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.

79. – La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

80. – Régimen jurídico de la recaudación de las entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio.

81. – La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

82. – El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.

83. – El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

84. – Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.



85. – Las ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Burgos.

86. – La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

87. – El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

88. – Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

89. – El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia.

90. – El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

BLOQUE V. – DERECHO URBANÍSTICO Y DE ORDEN COMPETENCIAL.

91. – Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. La legislación urbanística en la Comunidad de Castilla y León: Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. La Ley 10/1998, de Ordenación del Territorio.

92. – Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

93. – Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico, con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

94. – Instrumentos de Planeamiento General a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

95. – Planeamiento de Desarrollo a la luz de la normativa autonómica: planes parciales. Estudios de detalle. Planes de reforma Interior. El Planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

96. – Gestión urbanística I: concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Ejecución y garantía de la urbanización. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.



97. – Gestión urbanística II: la gestión de actuaciones aisladas. La gestión de actuaciones integradas: Disposiciones generales. Los distintos sistemas de actuación.

98. – Instrumentos de Intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

99. – La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

100. – La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

101. – Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal.

102. – Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas locales de juventud e igualdad de género.

103. – La cultura. Las políticas municipales de cultura. Información y promoción cultural. El deporte, ocio y tiempo libre. Alcance de las competencias municipales en materia de educación. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local.

104. – Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios. Protección civil: competencias municipales en la legislación sectorial estatal.

105. – Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

106. – Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

107. – Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Las políticas municipales de promoción y protección del comercio de proximidad.

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