



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Oposición para cubrir en propiedad diez plazas vacantes de técnico de administración general del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 27 de junio de 2019 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 21 de agosto de 2019, mediante resolución n.º 13578/2019 de fecha 26 de diciembre de 2019, 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, diez plazas de técnico de administración general pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Técnica, clase Técnicos de Administración General, grupo A, subgrupo A1.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 13580/2019 de fecha 27 de diciembre de 2019, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 24 de junio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar la oposición libre para la cobertura en propiedad de diez plazas de técnico de administración general, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Técnica, clase Técnicos de Administración General, grupo A, subgrupo A1.

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 diez plazas de técnicos de administración general de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, grupo A, subgrupo A1, encuadradas en la Escala de Administración General, subescala A) Técnica, clase de Técnicos de Administración General, dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A1 de titulación, nivel de complemento de destino 24, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, reservándose tres plazas para personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

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



1.3. La reserva indicada para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento implica la necesidad de que los aspirantes superen las pruebas selectivas y que acrediten el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el aspirante lo indique expresamente en su instancia, de lo contrario se entenderá que opta por el turno general. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma copia compulsada del certificado oficial que acredite tal condición.

Una vez cubiertas las plazas del turno reservado a las personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

1.4. Los titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

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

– 2.1.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

– 2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

– 2.1.3. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: 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, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.



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

– 2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

– 2.1.5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

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

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

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

3.1. Tanto la convocatoria como sus bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven para personas con discapacidad, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la Casa Consistorial 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, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Ilmo. señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen y en su caso el certificado al que alude el apartado siguiente. En ellas, los solicitantes manifestarán que



reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo I).

4.2. Las personas que opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo en su instancia y aportar junto la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%, asimismo deberán adjuntar informe del Centro de Base de los Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León u órgano equivalente que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto en la base 11.5.3.

El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en las plazas objeto de las presentes bases.

4.3. Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. En las instancias deberá manifestarse por cual de los dos turnos («libre» o «personas con discapacidad») se opta. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

Los aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia, concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de la plaza a la que aspiran.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en el Orden PRE1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia o norma legal posterior que la sustituya.

El tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

4.5 Junto con la instancia deberá presentarse justificante de haber abonado los derechos de examen.

Quinta. – Derechos de examen.

Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal n.º 201, que están



fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 25,21 euros. Los aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la instancia. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener: A través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/ Oficina Virtual Tributaria/ Trámites Sin Certificado/ Autoliquidaciones/ Tasas/ Concepto a liquidar \(DO. Tasa por Expedición Documentos\)/ Subconcepto \(Derechos de Examen Pruebas Selectivas\)/ Tarifas \(la correspondiente a este proceso selectivo\)](http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/TramitesSinCertificado/Autoliquidaciones/Tasas/Conceptoaliquidar(DO.TasaporExpediciónDocumentos)/Subconcepto(DerechosdeExamenPruebasSelectivas)/Tarifas(lacorrespondienteaesteprocesoselectivo))

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

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

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

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

6.3. En esta misma resolución, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal de selección.

Séptima. – Tribunal de selección.

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



Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

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

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

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

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

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

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

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

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

7.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Octava. – Comienzo y desarrollo de la oposición.

8.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de oposición.

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



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

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

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

Novena. – Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán cuatro, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorios.

9.1. Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la más correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo II.

El tribunal determinará, con carácter previo a la realización del mismo, el número de preguntas, el tiempo concedido para la realización del ejercicio y el valor de los aciertos, e informará de estos extremos a los aspirantes antes de la realización del ejercicio.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de diez puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a cinco puntos.

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

El ejercicio que se proponga tendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Para cada opositor, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente al número de sus aciertos netos, $(AxV) - (Ex (Vx 0,25))$ siendo «A» el número de aciertos en las preguntas objeto de valoración, «V» el valor asignado a cada pregunta por el tribunal y «E» el número de errores en las preguntas objeto de valoración. Y la puntuación final será la suma de esos aciertos netos.

Tras la realización del ejercicio el tribunal hará pública en el tablón de nuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, 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.

9.2. Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en un periodo máximo de sesenta minutos, cinco temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa que figura en el Anexo: Uno de cada una de las partes de que consta dicho programa.

La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, y si una vez desarrollados los dos primeros temas, que podrán exponerse en el orden elegido por el aspirante, el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación, podrá invitar a aquel a que desista de continuar el ejercicio.

Una vez concluida la exposición, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias. Esta facultad del tribunal no podrá sobrepasar los ocho minutos.

9.3. Tercer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Cada miembro del tribunal podrá proponer dos temas, que se sortearán, salvo que se escoja uno de ellos por unanimidad.

En este ejercicio, para cuya realización los opositores dispondrán de dos horas, se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura de los ejercicios por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal. Al terminar cada sesión, el tribunal hará pública la lista de aprobados.

9.4. Cuarto ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Escala.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.



En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Décima. – Calificación.

10.1. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

10.2. En los ejercicios segundo, tercero y cuarto 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.

10.3. 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.

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

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

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará al señor alcalde dicha relación.

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

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

11.4. Las vacantes no cubiertas en el turno de persona con discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre.



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

11.5.1. Documento Nacional de Identidad o número de identidad extranjero en vigor.

11.5.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa del título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

11.5.3. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración General. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para al obtención del grado de “apto laboral” que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

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

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

11.6. 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.

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

11.8. Los opositores nombrados 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.

Duodécima. – Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes minusvalías.

Decimotercera. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley



del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimocuarta – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el/la concejal/a delegado/a de Personal 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.

En Burgos, a 13 de enero de 2020.

La teniente de alcalde, P.D.,
Blanca Carpintero Santamaría

* * *



ANEXO I

INSTANCIA

AL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad núm., y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización núm., enterado/a de las bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de diez plazas vacantes de técnico de administración general, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha, y BOE de fecha

Declara:

Que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

Querer/renunciar a (táchese lo que no proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

Opta:

Turno de discapacidad Sí No

(Señala lo que proceda).

Adjunta:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- En el caso de haber optado por turno de discapacidad: Adjuntar certificados acreditativos y otros datos de interés.

Solicita:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de diez plazas vacantes de técnico de administración general del Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 20...

* * *



ANEXO II

PARTE PRIMERA

DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 1. – Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2 – Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 3. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 4. – Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

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

Tema 6. – La corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. – Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. – El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 9. – El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Órdenes jurisdiccionales.

Tema 10. – La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 11. – Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. – El estatuto de autonomía de Castilla y León.

Tema 13. – Las Comunidades Europeas. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 14. – Fuentes del Derecho Comunitario. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.



PARTE SEGUNDA
DERECHO ADMINISTRATIVO I

Tema 1. – La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2. – La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3. – El concepto de derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 4. – La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas. Capacidad de las personas públicas.

Tema 5. – Fuentes del derecho administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas.

Tema 6. – El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamento ilegales. Instrucciones y circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

Tema 7. – El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 8. – El administrado. Concepto y clases. La capacidad jurídica en derecho administrativo y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Relaciones electrónicas con la Administración.

Tema 9. – Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo. Transparencia. Derecho a la información. Open data.

Tema 10. – El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 11. – La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 12. – La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 13. – El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 14. – Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.



Tema 15. – Obligación de la Administración de resolver: El silencio administrativo. Efectos.

Tema 16. – Fases del procedimiento administrativo (I). Iniciación: Clases, subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

Tema 17. – Fases del procedimiento administrativo (II). Instrucción: Alegaciones, prueba, informes y participación. Finalización: Clases. Ejecución.

Tema 18. – La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 19. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.

Tema 20. – Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral.

Tema 21. – La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos y competencias.

Tema 22. – El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento en primera o única instancia. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 23. – Los contratos del Sector Público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del Sector Público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 24. – Las partes en los contratos del Sector Público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 25. – Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del Sector Público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación.

Tema 26. – Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 27. – Efectos de los contratos. Prerrogativas 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.

Tema 28. – El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.



Tema 29. – 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 prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 30. – 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.

Tema 31. – El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 32. – El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 33. – La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 34. – Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 35. – Protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

PARTE TERCERA

DERECHO ADMINISTRATIVO II Y DERECHO FINANCIERO

Tema 1. – Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 2. – La Policía Administrativa. Evolución del concepto. El poder de la Policía y sus límites. La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La Policía de la Seguridad Pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 3. – La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 4. – La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 5. – El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 6. – El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.



Tema 7. – Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas y carreteras.

Tema 8. – La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 9. – La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. – Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación, especial consideración al Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 11. – Planificación en materia de personal en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Oferta de empleo público. Estructuración de puestos de trabajo. Ordenación de puestos de trabajo.

Tema 12. – Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Tema 13. – Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios. Principios éticos de conducta del personal que presta servicios en la Administración Pública.

Tema 14. – Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Contrato de trabajo. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La jurisdicción laboral.

Tema 15. – Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 16. – Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.

Tema 17. – El presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.

Tema 18. – El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 19. – Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados o cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.

Tema 20. – El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.

Tema 21. – La hacienda extraordinaria. Presupuestos extraordinarios. Los ingresos de la hacienda extraordinarios. Consideración especial de la deuda pública. Estabilidad y sostenibilidad presupuestaria.

Tema 22. – El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.



Tema 23. – Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 24. – El presupuesto español. Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.

Tema 25. – Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado.

Tema 26. – El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.

Tema 27. – Impuesto general sobre la renta de las personas físicas. Impuesto sobre sociedades.

Tema 28. – Impuesto de Sucesiones y Donaciones. Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Impuesto sobre el valor añadido.

Tema 29. – Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

Tema 30. – El gobierno abierto: Concepto y principios informadores del gobierno abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.

PARTE CUARTA

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 1. – Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. – Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. – La provincia en el régimen local. La regulación constitucional y legal de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La Cooperación municipal.

Tema 4. – El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. – La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 6. – Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.



Tema 7. – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 8. – Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 9. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 11. – La función pública local. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la administración. El personal al servicio de la Administración Local: Clases.

Tema 12. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 13. – Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Órganos de representación.

Tema 14.-Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Selección. Contrato de trabajo: Modalidades. Convenio colectivo. Órganos de representación.

Tema 15. – Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los empleados públicos locales. Responsabilidad civil y penal.

Tema 16. – Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 17. – Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 18. – Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 19. – El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 20. – Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. Coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 21. – El presupuesto general de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.



Tema 22. – 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 de las Corporaciones Locales.

Tema 23. – Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 24. – La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes: Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general. Ejecución del presupuesto, modificaciones, pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 25. – 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. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 26. – 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.

Tema 27. – 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 28. – 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.

Tema 29. – Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 30. – Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones y obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 31. – Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

Tema 32. – Ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Burgos.

Tema 33. – La participación de las Entidades Locales 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.

Tema 34. – 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.



PARTE QUINTA

DERECHO ADMINISTRATIVO URBANÍSTICO Y DE ORDEN COMPETENCIAL

Tema 1. – El derecho urbanístico. Evolución histórica del derecho urbanístico en España. Competencias normativas del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia urbanística.

Tema 2. – 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.

Tema 3. – Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 4. – La ordenación del territorio. La carta europea de ordenación del territorio. La estrategia territorial europea. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 5. – Normativa urbanística de Castilla y León.

Tema 6. – Régimen del suelo urbano y urbanizable. Régimen del suelo rústico. Régimen del suelo en los municipios sin planeamiento.

Tema 7. – Los instrumentos de planeamiento. Concepto y clases. El planeamiento urbanístico en la normativa de Castilla y León.

Tema 8. – El Plan General de Ordenación Urbana. Las Normas Urbanísticas Municipales. El planeamiento de desarrollo.

Tema 9. – Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los planes.

Tema 10. – La gestión urbanística. Concepto y clases. La gestión de actuaciones aisladas.

Tema 11. – La gestión de actuaciones integradas. Disposiciones generales. Los distintos sistemas de actuación.

Tema 12. – Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación.

Tema 13. – Protección de la legalidad urbanística.

Tema 14. – Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo y otros instrumentos de intervención.

Tema 15. – Organización y coordinación administrativa en materia urbanística.

Tema 16. – Información urbanística y participación social.

Tema 17. – Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de legalidad. Régimen sancionador.



Tema 18. – 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. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. Las distintas técnicas autorizatorias para el ejercicio de actividades comerciales y determinados servicios. Los supuestos de autorización previa a través de licencia. Los supuestos autorizatorios a través de comunicación previa o declaración responsable.

Tema 19. – 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.

Tema 20. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 21. – 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. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 22. – El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Entidades Locales: Alcance y competencia.

Tema 23. – Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 24. – Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 25. – 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.

Tema 26. – Seguridad ciudadana y Policía Local. Los cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 27. – Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres. Plan Municipal de Igualdad.