



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Por resoluciones de la Vicepresidencia Primera número 12.401 y número 12.439, de 25 de noviembre de 2022, asistida del secretario general, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

CONVOCATORIA, PARA LA COBERTURA, MEDIANTE OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS DE LOS AÑOS 2018, 2019 Y 2020

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes reservadas a personal funcionario, correspondientes al turno de promoción interna de los años 2018, 2019 y 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

<i>Anexo</i>	<i>Denominación plazas</i>	<i>Número</i>
I	Técnico administración general	2
II	Técnico superior informático	1
III	Terapeuta ocupacional	1
IV	Técnico grado medio	1
V	Administrativo	6
VI	Administrativo	1
VII	Técnico auxiliar Biblioteca	1
VIII	Técnico artes gráficas	1
IX	Auxiliar administrativo	3

Se reservará un cupo no inferior al 7% por ciento de las vacantes ofertadas (1 plaza de Administrativo Administración General) para ser cubierta entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, que deberá hacerse constar por el interesado en la instancia de participación.

Los aspirantes deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto, sin embargo, en dichas pruebas selectivas se podrán realizar las adaptaciones necesarias.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente a la plaza convocada.



En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Las plazas reservadas para el turno de discapacidad que no sean cubiertas por los aspirantes de dicho turno se acumularán a las de turno ordinario de promoción interna.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el inicio de la relación de servicios, los siguientes requisitos generales, así como los específicos que se establecen en los correspondientes anexos a la presente convocatoria:

a) Ser funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto de trabajo.

b) Si se opta a una plaza reservada para personas con discapacidad o discapacidad intelectual: tener reconocida oficialmente una discapacidad, en su caso intelectual, en grado igual o superior al 33%, con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerla durante todo el proceso selectivo hasta el inicio de la relación de servicios.

c) Pertenecer al grupo o subgrupo que se señale en el correspondiente anexo, con una antigüedad mínima de dos años en el mismo.

d) Estar en posesión del título o títulos que se especifican en los anexos correspondientes de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) Estar en posesión de los demás requisitos específicos que, en su caso, se señalen en los anexos a la presente convocatoria.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública.

g) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, debiendo ser declarado apto por el Servicio de Prevención de la entidad con carácter previo a la toma de posesión.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, cuyo modelo se adjunta, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, deberán contener los datos personales de los solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y sus correspondientes anexos de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.



En el caso del personal con discapacidad, esta deberá acreditarse en el momento de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

El impreso normalizado de solicitud debidamente cumplimentado, se dirigirá al Excmo. señor presidente de la Diputación y se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial o bien conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de admisión y participación en estas pruebas será necesaria la aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, los cuales serán incluidos en el registro de actividades correspondiente a este proceso selectivo, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el adecuado desarrollo de las pruebas.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento a la Diputación de Burgos para la publicación en su 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 las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas del proceso selectivo.

Cuarta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la corporación, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, se indicará el lugar donde se encuentra expuesta al público la mencionada lista, con indicación del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 68 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la citada Ley.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en idéntico lugar que la lista provisional.

En la misma resolución se incluirá la composición del tribunal, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de la Diputación de que aquellos reúnen los requisitos exigidos



para el nombramiento, que deberán acreditar según lo establecido en la base décima de la presente convocatoria. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal advirtiera la existencia de algún aspirante que no cumple alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

Quinta. – Tribunal calificador.

El tribunal calificador se designará de conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en la base cuarta de esta convocatoria.

El tribunal calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. señor presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Los componentes del tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Sexta. – Desarrollo de la oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, estos anuncios



serán publicados por el tribunal en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Burgos.

Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: www.burgos.es. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados anteriormente.

Séptima. – Pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas a celebrar versarán sobre las materias que se reseñan en los respectivos anexos a la presente convocatoria.

El tribunal, caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización.

Octava. – Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Novena. – Calificación de las pruebas selectivas.

Cada uno de los ejercicios de las pruebas selectivas tendrá carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, no pudiendo, en ningún caso, abstenerse de emitir puntuación ninguno de ellos.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de las puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del tribunal asistentes, dividida por el número de éstos.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados discrecionalmente en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.



Décima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la entidad la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número superior al de las plazas convocadas.

En cualquier caso, la posible superación de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas no concederá derecho alguno a los aspirantes, ya que la propuesta para el nombramiento en las plazas se efectuará en función de la mayor puntuación obtenida por los mismos.

Seguidamente, el tribunal elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Diputación, quien procederá a otorgar los correspondientes nombramientos en uso de la facultad que le otorga el artículo 9.2. s) del Reglamento Orgánico de la corporación.

Previamente, los aspirantes propuestos aportarán en el servicio de personal de la Diputación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, en la forma señalada precedentemente, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria y que son los siguientes:

- Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsación) del título académico referido en el anexo correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia.

- Informe de aptitud del servicio de prevención para el desempeño de la plaza obtenida.

- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo establecido el aspirante no presenta la documentación preceptiva, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. Producida la anterior circunstancia, se propondrá para su nombramiento al aspirante aprobado siguiente por orden de puntuación.

Decimoprimer. – Normas supletorias.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el 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, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección.



Decimosegunda. – Recursos.

La presentación de instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los actos y acuerdos que se deriven de la presente convocatoria que no agoten la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la corporación.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Excmo. señor Presidente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan interponer directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos.

Decimotercera. – Protección de datos de carácter personal.

La participación en el presente proceso selectivo, implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

La Diputación de Burgos, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Burgos.

Decimocuarta. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

En Burgos, a 28 de noviembre de 2022.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel

* * *



ÍNDICE DE ANEXOS

<i>Anexo</i>	<i>Denominación plazas</i>	<i>Número</i>
I	Técnico administración general	2
II	Técnico superior informático	1
III	Terapeuta ocupacional	1
IV	Técnico grado medio	1
V	Administrativo	6
VI	Administrativo	1
VII	Técnico auxiliar Biblioteca	1
VIII	Técnico artes gráficas	1
IX	Auxiliar administrativo	3

* * *

ANEXO I

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.1. – *Clasificación de la plaza:* 2 plazas de técnico de administración general.

– 1.125.2 / 1.125.5.

1.2. – *Plantilla de personal funcionario:*

Escala: Administración General.

Subgrupo A1.

1.3. – *Requisitos específicos:*

– Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo A2, o subgrupo A1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión del grado o Licenciatura en Derecho, Económicas o Empresariales, Ciencias Políticas, o equivalente a los anteriores perteneciente a la rama jurídica o económica.

1.4. – El tribunal tendrá categoría primera.

1.5. – *Ejercicios:* los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en desarrollar oralmente, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, tres temas extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes



del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con este respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

– Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por este se señalen.

1.6. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

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 principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. – La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 5. – El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 6. – El Gobierno. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 7. – El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 8. – 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 9. – Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 11. – La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.

Tema 12. – Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.



Tema 13. – 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 14. – La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 15. – 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 16. – La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas. Capacidad de las personas públicas.

Tema 17. – Fuentes del derecho administrativo. La Ley: clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de Ley: decretos-leyes y otras medidas.

Tema 18. – El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

Tema 19. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 20. – 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.

Tema 21. – 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 22. – Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo. Transparencia. Derecho a la información. Open data.

Tema 23. – El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 24. – La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 25. – La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 26. – 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 27. – Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones, notificaciones y publicaciones.

Tema 28. – Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 29. – Obligación de la Administración de resolver: el silencio administrativo. Efectos.

Tema 30. – Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 31. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 32. – Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias.

Tema 33. – El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 34. – La contratación en el sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 35. – Principios informadores de la contratación en el sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 36. – 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.

Tema 37. – La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos.

Tema 38. – Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 39. – El contrato de obras: concepto y objeto. Actuaciones preparatorias. Adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 40. – El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 41. – Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público. Los modos de gestión del servicio público.



Tema 42. – Las subvenciones públicas. Regulación legal. 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 43. – La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 44. – 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 45. – 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 46. – La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 47. – 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 48. – La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador.

Tema 49. – Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación, especial consideración al Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 50. – Planificación en materia de personal en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Oferta de empleo público. La Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla presupuestaria.

Tema 51. – Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Derechos pasivos. La Seguridad Social de los funcionarios. Principios éticos de conducta.

Tema 52. – Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Contrato de trabajo. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La jurisdicción laboral.

Tema 53. – Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos. Incompatibilidades.

Tema 54. – Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 55. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica.



Tema 56. – El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Tutela de la autonomía local.

Tema 57. – 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.

Tema 58. – Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 59. – La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional y legal de la provincia en España.

Tema 60. – Organización y competencias de la provincia.

Tema 61. – Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos.

Tema 62. – El municipio. Historia. Clases de Entes Municipales en el Derecho español.

Tema 63. – El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 64. – Organización y competencias municipales.

Tema 65. – 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 66. – Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 67. – La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico.

Tema 68. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de miembros de las Entidades Locales. 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 69. – La función pública local. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la administración. El personal al servicio de la Administración Local: clases y régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas.

Tema 70. – Prevención de Riesgos Laborales. Regulación Jurídica. Derechos y obligaciones.

Tema 71. – Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.



Tema 72. – Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los bienes comunales. Las formas de enajenación del Patrimonio de las Entidades Locales.

Tema 73. – Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 74. – Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 75. – El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

Tema 76. – La Ley de Contratos del Sector Público en la esfera local. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 77. – El derecho urbanístico. Evolución histórica del derecho urbanístico en España. Competencias normativas del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia urbanística. Normativa urbanística de Castilla y León.

Tema 78. – El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.

Tema 79. – El derecho financiero. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 80. – 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 81. – 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 82. – Gestión, liquidación, recaudación e inspección de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 83. – Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 84. – Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

Tema 85. – Los presupuestos 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 86. – 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 87. – Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 88. – 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 89. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 90. – 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.

1.7. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que estos fueron ya exigidos para ingresar en el subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

* * *



ANEXO II

TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICO

2.1. – *Clasificación de la plaza:* 1 plaza de técnico superior informático.

– 1.171.1.

2.2. – *Plantilla de personal funcionario:*

Escala: Administración Especial.

Subgrupo A1.

2.3. – *Requisitos específicos:*

– Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo A2 o subgrupo A1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión del Grado o Licenciatura en Ciencias Físicas, Matemáticas, Informática o Telecomunicaciones.

2.4. – El tribunal tendrá categoría primera.

2.5. – *Ejercicios:* los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en desarrollar oralmente, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

2.6. – *Programa de temas:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. – La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes.



Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.

Tema 3. – La Corona: significado y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: organización judicial española.

Tema 4. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: organización.

Tema 5. – La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 6. – Régimen local español. Clases de Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 8. – El sector público. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 9. – Procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La administración electrónica.

Tema 10. – Los derechos del ciudadano ante las Administraciones Públicas. Consideración de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 11. – El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 12. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 13. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias.

Tema 14. – Los contratos del Sector Público. Normativa aplicable. Tipos de contratos. Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 15. – Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Prevención de Riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público. El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso en la Diputación de Burgos.

Tema 16. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 17. – Clasificación y régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Adquisición, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.



Tema 18. – El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 19. – Los sistemas de información y comunicaciones. Conceptos. Su importancia en el mundo actual.

Tema 20. – La informática en el ámbito de la Administración. Marco legal para contratación de bienes y servicios informáticos.

Tema 21. – Estructura y funcionamiento de los sistemas informáticos. Componentes físicos. Componentes lógicos. Licencias. Software libre y su aplicación en la administración.

Tema 22. – Arquitecturas básicas en los sistemas informáticos. Los sistemas abiertos en la administración. Arquitecturas distribuidas, arquitecturas cliente-servidor y multicapa.

Tema 23. – Sistemas operativos: componentes, estructura, funciones y tipos.

Tema 24. – Sistemas operativos: gestión de procesos, de memoria, de entradas/salidas, del almacenamiento. Instalación, configuración y optimización.

Tema 25. – Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD): definición y conceptos. El modelo ANSI-SPARC. Integridad, control de concurrencia, bloqueo, gestión de autorizaciones y recuperación de errores.

Tema 26. – Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD). Relacionales y orientados a objeto.

Tema 27. – Sistemas de información. Definición, estructura y elementos. Modelos de ciclos de vida. Metodologías de desarrollo. Orientación al proceso y a datos. Orientación estructurada y a objetos.

Tema 28. – Lenguajes de programación. Clasificaciones. Principales lenguajes. Entornos visuales, Java, lenguajes de script, lenguajes de cuarta generación.

Tema 29. – Los ordenadores personales y servidores departamentales. Evolución histórica. Arquitectura. Componentes físicos. Periféricos. Arquitecturas de alta disponibilidad. Tendencias actuales.

Tema 30. – Principales sistemas operativos. Generaciones Windows y Linux. Tendencias actuales.

Tema 31. – Sistema operativo Windows SERVER 2008. Características. Instalación. Administración de usuarios. Administración de archivos.

Tema 32. – Sistema operativo Windows SERVER 2008. Planificación. Impresión. Copias de seguridad. Rendimiento.

Tema 33. – Sistema operativo Windows 7. Características. Evolución de los anteriores. Seguridad.

Tema 34. – Sistema Operativo UNIX. Características. Sistema de ficheros. Gestión de ficheros. Dispositivos. Procesos. Usuarios.



Tema 35. – Sistema Operativo UNIX. Control de procesos. Dispositivos. Impresoras. Seguridad. Llamadas al sistema.

Tema 36. – Redes de transmisión de datos. Tipos: WAN, LAN, inalámbrica, metropolitana. Modelo OSI.

Tema 37. – Arquitectura de protocolos: TCP/IP, UDP, TFTP.

Tema 38. – Sistemas de comunicación. ADSL, fibra óptica, satélite.

Tema 39. – Técnicas de comunicación. Transmisión síncrona y asíncrona. Tipos, detección y corrección de errores. Configuraciones de línea: topología, full-duplex, half-duplex.

Tema 40. – Redes LAN. Topologías y medios de transmisión. Arquitectura de protocolos. Puentes.

Tema 41. – Ethernet. Anillo con paso del testigo. Canal de fibra.

Tema 42. – Redes de área local. Introducción. Topologías. Tecnologías. Tipos. Administración. Interconexión.

Tema 43. – Redes LAN inalámbricas. Tecnología. Aplicaciones. Arquitectura. IEEE 802.11.

Tema 44. – Internet: evolución. Servicios basados en Internet. Lenguajes, herramientas y protocolos.

Tema 45. – Normativa existente sobre regulación de Internet.

Tema 46. – Internet. Servicios de Internet. Nuevas tendencias. Cloud computing.

Tema 47. – Internet en la Administración Local. Posibilidades y aplicaciones.

Tema 48. – Contenidos dinámicos en Internet. Arquitecturas y aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de aplicaciones web en el cliente. Desarrollo de aplicaciones web en el servidor. Componentes distribuidos. Intercambio electrónico de datos.

Tema 49. – La Seguridad Informática. Modelo conceptual. Amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección. Estrategias.

Tema 50. – Plan de continuidad en la actividad administrativa. Plan de Contingencias.

Tema 51. – Organización y gestión de la seguridad en los S.I... Política de Seguridad.

Tema 52. – La Seguridad Informática en Internet. Condicionantes organizativos y legales en el acceso y la transmisión de información. Servicios, técnicas y mecanismos para resolver los problemas típicos de seguridad en Internet.

Tema 53. – Software malicioso. Prevención y salvaguardas.

Tema 54. – Gestión de incidentes de seguridad.

Tema 55. – Protección de redes. Conceptos generales. Amenazas, ataques y herramientas de análisis.

Tema 56. – Protección de las comunicaciones. Protección de redes inalámbricas. Redes privadas virtuales.



Tema 57. – Protección de equipos. Fortalecimiento de sistema operativo, de red y de aplicaciones. Protección contra malware y spam. Ataques por ingeniería social.

Tema 58. – Cortafuegos. Conceptos y funcionamiento. Arquitecturas. Tipos. Niveles de riesgo de seguridad. Capacidades y configuración de los cortafuegos.

Tema 59. – Routers IP de Altas Prestaciones. Direccionamiento IP. Ipv6. Backbone Routers. Protocolos Gateway.

Tema 60. – Navegadores: consistencia. Uso y configuración básica.

Tema 61. – Correo electrónico. Configuración del correo electrónico en redes TCP/IP. Sendmail, SMTP, POP. Servicios de directorio. Directorio corporativo

Tema 62. – Administración de Servidores Web. Servidores. Instalación y configuración. Conectividad con BD. Explotación.

Tema 63. – La criptografía. Procedimientos clásicos de cifrado. Criptoanálisis, ataques, distancia de unicidad, redundancia. Cifrado de Vigenère.

Tema 64. – Aplicaciones criptográficas en redes de comunicación: principios. Sistemas de autenticación. Seguridad en Internet, SHTTP, SSL. Correo electrónico seguro, PEM, PGP, S/MIME.

Tema 65. – La Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. Título I Disposiciones generales y Principios de la Protección de Datos.

Tema 66. – La Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal. Título VIII De las medidas de seguridad en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Tema 67. – Protección de Datos de Carácter Personal. R.D. 1720/2007 Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica (I): título VIII. De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal. Capítulo I Disposiciones generales. Capítulo II Del documento de seguridad.

Tema 68. – Protección de Datos de Carácter Personal. R.D. 1720/2007 Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica (II): título VIII. De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal. Capítulo III y Capítulo IV Medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos.

Tema 69. – Firma electrónica. Ley 59/2003 (I): introducción. Disposiciones generales. Certificados electrónicos.

Tema 70. – Firma electrónica. Ley 59/2003 (II): introducción. Prestación de servicios de certificación. Dispositivos de firma electrónica. Supervisión y control. Infracciones y sanciones.

Tema 71. – Auditoría. Control interno de los sistemas de información. Definición, clases y funciones de la Auditoría de Sistemas de Información. Control y Auditoría en la Administración.

Tema 72. – Análisis y gestión de riesgos. El análisis y gestión de riesgos en el desarrollo de sistemas de información.



Tema 73. – Análisis y gestión de riesgos en los sistemas de información de la Administración. Metodología Magrita. Herramienta Pilar.

Tema 74. – Registro de entrada y salida. Definición de libros. Campos. Implicación con terceros y ciudad. Administración electrónica. Registro Telemático.

Tema 75. – Administración Electrónica. Tramitación electrónica de procesos y procedimientos administrativos. Seguimiento de expedientes.

Tema 76. – Administración Electrónica. Sistemas de autenticación del ciudadano. Certificados. DNI-e.

Tema 77. – Informática aplicada a la gestión de la Administración Local, gestión tributaria y recaudación. Oficina Virtual Tributaria.

Tema 78. – Colaboración entre las Administraciones Públicas y las entidades Bancarias. Tipos. Estándares Bancarios. Sistemas de Pago electrónico.

Tema 79. – Entornos Centralizados. Escritorios remotos (Citrix, Terminal Server). Instalación y configuración de terminales y aplicaciones. Ventajas de esta arquitectura.

Tema 80. – Directorio Activo y DNS.

Tema 81. – Perfiles y políticas de grupo del Directorio Activo.

Tema 82. – Integración del Directorio Activo con Microsoft Exchange y realización de tareas básicas.

Tema 83. – Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Título Primero. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

Tema 84. – Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Título Segundo. Régimen jurídico de la Administración electrónica.

Tema 85. – Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Título Tercero. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 86. – Real Decreto 167/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007. Aspectos más reseñables.

Tema 87. – Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Disposiciones generales, Principios básicos y requisitos mínimos.

Tema 88. – Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Comunicaciones electrónicas, Auditoría de la Seguridad, Respuesta a incidentes de seguridad y Normas de conformidad.

Tema 89. – Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Su implantación en una Diputación.



Tema 90. – Real Decreto 4/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Objeto y aspectos más reseñables.

2.7. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

* * *



ANEXO III

TERAPEUTA OCUPACIONAL

3.1. – *Clasificación de la plaza:* 1 plaza de terapeuta ocupacional.

– 1.151.2.

3.2. – *Plantilla de personal funcionario:*

Escala: Administración Especial.

Subgrupo A2.

3.3. – *Requisitos específicos:*

– Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo C1 o subgrupo A2, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión del Grado, Diplomatura Universitaria o equivalente, en Terapia Ocupacional.

3.4. – El tribunal tendrá categoría segunda.

3.5. – *Ejercicios:* los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

3.6. – *Programa de temas:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. – La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho



originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.

Tema 3. – La Corona: significado y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: organización judicial española.

Tema 4. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: organización.

Tema 5. – La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 6. – Régimen local español. Clases de Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 8. – El sector público. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sector público institucional.

Tema 9. – Procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La Administración electrónica.

Tema 10. – Los contratos del Sector Público. Normativa aplicable. Tipos de contratos. Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 11. – Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Prevención de Riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público. El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso en la Diputación de Burgos.

Tema 12. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. – La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. El derecho a la protección de la salud. El sistema de salud. Estructura del sistema sanitario público.

Tema 14. – Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud. Acciones de coordinación y cooperación de las Administraciones Públicas sanitarias como medio para asegurar a los ciudadanos el derecho a la protección de la salud.

Tema 15. – Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Concepto de dependencia. Valoración, grados y niveles.



Tema 16. – Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Tema 17. – Ley 8/2010, de 30 de agosto, de ordenación del Sistema de Salud de Castilla y León. Plan de Salud de Castilla y León. Objetivos y principios. Principales áreas de intervención.

Tema 18. – Ley 2/2013, de 15 de mayo, de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.

Tema 19. – Reglamento General de los Centros Residenciales de la Diputación de Burgos.

Tema 20. – Definición de terapia ocupacional. Su desarrollo en España. Bases conceptuales: conceptos básicos, paradigma de terapia ocupacional. Concepto de ocupación.

Tema 21. – Técnicas y métodos generales utilizados en terapia ocupacional. La programación y planificación del terapeuta ocupacional.

Tema 22. – Técnicas de evaluación en los diferentes campos en los que actúa la terapia ocupacional. Evaluación y valoración. Evaluación inicial, durante y al final del tratamiento.

Tema 23. – Marcos de referencia primarios: fisiológico, psicológico y humanista.

Tema 24. – Marcos de referencia primaria aplicados a la discapacidad física en terapia ocupacional: marco del neurodesarrollo, marco biomecánico, marco cognitivo-perceptual.

Tema 25. – Marcos de referencia primaria aplicados a la discapacidad psicosocial en terapia ocupacional: marco conductual, marco cognitivo, marco psicodinámico y marco humanista.

Tema 26. – Modelos propios de terapia ocupacional: MOHO, Allen y Trombly. Otros modelos en desarrollo.

Tema 27. – Actividades de la vida diaria: definición y clasificación. Terapia ocupacional en las actividades de la vida diaria. Instrumentos estandarizados para su valoración.

Tema 28. – Ergonomía: definición y objetivos. Aplicación en terapia ocupacional.

Tema 29. – Actividades productivas en terapia ocupacional. Ocio en terapia ocupacional.

Tema 30. – Intervención de la terapia ocupacional en las patologías de salud mental más frecuentes. Principios terapéuticos y rehabilitadores. La terapia ocupacional en la rehabilitación de los enfermos mentales.

Tema 31. – Intervención de la terapia ocupacional en las personas con discapacidad intelectual.



Tema 32. – Fisiopatología del envejecimiento: envejecimiento fisiológico y patológico. Valoración geriátrica integral: papel del terapeuta ocupacional.

Tema 33. – Intervención de la terapia ocupacional en los síndromes geriátricos de mayor incidencia: deterioro funcional, inmovilismo, caídas, incontinencia urinaria y demencia.

Tema 34. – Técnicas de terapia ocupacional dirigidas a personas con discapacidad física y retraso psicomotor.

Tema 35. – Intervención de la terapia ocupacional en las personas afectadas por lesiones medulares.

Tema 36. – Intervención de la terapia ocupacional en las personas afectadas de accidentes cerebrovasculares y traumatismos craneoencefálicos.

Tema 37. – Intervención de la terapia ocupacional en las personas afectadas de esclerosis múltiple, Parkinson, enfermedad de la motoneurona.

Tema 38. – Intervención de la terapia ocupacional en la enfermedad cardiaca y respiratoria.

Tema 39. – Intervención de la terapia ocupacional en la patología de origen reumático, osteo-articular y de partes blandas: artritis, artrosis y osteoporosis.

Tema 40. – Terapia ocupacional en la amputación y reemplazo protésico.

Tema 41. – Terapia ocupacional en oncología.

Tema 42. – Estrategias de intervención el dolor crónico.

Tema 43. – Intervención de la terapia ocupacional en pacientes terminales.

Tema 44. – Intervención de la terapia ocupacional en pérdidas sensoriales: visuales y auditivas. Sistema de comunicación aumentativa y alternativa.

Tema 45. – Estimulación cognitiva en terapia ocupacional.

Tema 46. – Concepto de adaptaciones y ayudas técnicas. Criterios de selección.

Tema 47. – Ayudas técnicas para la movilidad y el transporte. Clasificación, funciones y criterios de selección.

Tema 48. – Personas con movilidad reducida. Barreras para el desplazamiento. Eliminación de barreras. Normativa de accesibilidad.

Tema 49. – La integración social y laboral en la discapacidad. Centros ocupacionales y especiales de empleo. Normativa actual.

Tema 50. – Tratamientos ocupacionales en los procesos rehabilitadores y asistenciales dirigidos a las personas mayores.

Tema 51. – Relaciones del terapeuta ocupacional con los familiares de las personas usuarias. Trabajo conjunto con la familia.

Tema 52. – Técnicas de tratamiento mediante el juego: importancia terapéutica. Técnicas de tratamiento mediante actividades educativas y recreativas.



Tema 53. – Tratamientos específicos dirigidos a la recuperación funcional.

Tema 54. – La entrevista como instrumento de terapia ocupacional.

Tema 55. – Atención temprana: concepto. Ámbitos de aplicación. Estimulación precoz. Psicomotricidad: colaboración del terapeuta ocupacional.

Tema 56. – Nuevas técnicas en la rehabilitación de las discapacidades: hidroterapia. Musicoterapia. Hipoterapia. Principios generales. Logoterapia y logopedia. Ayudas técnicas para la comunicación.

Tema 57. – Pretalleres. Actividad manual. El terapeuta ocupacional en la programación de manualidades y trabajos similares.

Tema 58. – El entrenamiento en el conocimiento y manejo de ortesis y prótesis. Mecanoterapia.

Tema 59. – Entrenamiento en destrezas psicosociales y socioculturales.

Tema 60. – El equipo técnico multiprofesional: participación del terapeuta ocupacional. Principios del trabajo en equipo.

3.7. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

* * *



ANEXO IV
TÉCNICO DE GRADO MEDIO

4.1. – *Clasificación de la plaza:* 1 plaza de técnico de grado medio.

– 1.139.8.

4.2. – *Plantilla de personal funcionario:*

Escala: Administración Especial.

Subgrupo A2.

4.3. – *Requisitos específicos:*

– Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo C1 o subgrupo A2, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión del Grado, Diplomatura Universitaria o equivalente en: Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales, Matemáticas, Finanzas, Contabilidad, Estadística, Derecho, o cualquier otro perteneciente a la rama jurídica o económica.

4.4. – El tribunal tendrá categoría segunda.

4.5. – *Ejercicios:* los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

4.6. – *Programa de temas:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.



Tema 2. – La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.

Tema 3. – La Corona: significado y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: organización judicial española.

Tema 4. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: organización.

Tema 5. – La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 6. – Régimen local español. Clases de Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 8. – El sector público. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sector público institucional.

Tema 9. – Procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La administración electrónica.

Tema 10. – Los contratos del Sector Público. Normativa aplicable. Tipos de contratos. Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 11. – Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Prevención de Riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público. El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso en la Diputación de Burgos.

Tema 12. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. – El derecho tributario: concepto y contenido. Las fuentes. La Ley General Tributaria: principios generales.

Tema 14. – Los tributos: concepto y clasificación. Los impuestos: clases. El hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. Aplicación e interpretación de las normas tributarias.

Tema 15. – Sujetos pasivos. Responsables. Retención. Repercusión. Capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. El NIF. La declaración censal. El deber de expedir y entregar factura de empresarios y profesionales.



Tema 16. – Base imponible. Regímenes de determinación. Comprobación de valores. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota y deuda tributarias.

Tema 17. – El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación. La declaración tributaria. Comprobación, investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación. La consulta tributaria.

Tema 18. – La gestión recaudatoria. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas. El pago y otras formas de extinción. Garantías del pago.

Tema 19. – El procedimiento de recaudación en vía de apremio: carácter. Fases: iniciación, embargo de bienes, enajenación de bienes embargados y término del procedimiento. Tercerías.

Tema 20. – La inspección de los tributos: órganos, funciones y facultades. El procedimiento de inspección tributaria. La documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 21. – Infracciones tributarias: concepto y clases. Sanciones tributarias. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 22. – La revisión de los actos tributarios: el recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Suspensión de los actos impugnados. Procedimientos especiales.

Tema 23. – Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. 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.

Tema 24. – Las tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 25. – Los impuestos municipales. Impuestos obligatorios y potestativos.

Tema 26. – La participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución. Ingresos procedentes del patrimonio local y demás de derecho privado. Las multas.

Tema 27. – El crédito local. Control de la deuda financiera. El Principio de prudencia financiera. Marco normativo aplicable a la concertación de operaciones de crédito. Central de Información de Riesgos.

Tema 28. – El derecho financiero: concepto y contenido. Principios constitucionales del derecho financiero.

Tema 29. – El derecho presupuestario: concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. La Hacienda Pública como titular de derechos y obligaciones.

Tema 30. – El Presupuesto General de las Entidades Locales: marco jurídico. Principios presupuestarios.

Tema 31. – El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.



Tema 32. – La estructura presupuestaria. Créditos para gastos: carácter limitativo. Niveles de vinculación jurídica. La aplicación presupuestaria. Clasificación por programas, económica y orgánica.

Tema 33. – Las modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 34. – Ejecución del presupuesto de gastos: régimen jurídico. Fases de ejecución del gasto. Órganos competentes. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos plurianuales. Tramitación anticipada de gastos.

Tema 35. – Ejecución del presupuesto de ingresos: fases de ejecución de los ingresos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. Las desviaciones de financiación.

Tema 36. – La liquidación del presupuesto: tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto, tipos, cálculo y utilización.

Tema 37. – La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido, formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las Sociedades Mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 38. – El control de la actividad financiera. Concepto, clases y ámbito. Órganos de control.

Tema 39. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: fases, contenido y procedimiento. Especial referencia a los reparos. Omisión de la función interventora.

Tema 40. – Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 41. – El control externo de la actividad económico financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los OCEX.

Tema 42. – Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público: factura electrónica en las Administraciones Públicas. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas. Efectos de la recepción, facultades de los órganos de control y colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 43. – Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales: ámbito subjetivo, plazos de pago, intereses de demora, informes de morosidad. Periodo medio de pago: ámbito subjetivo, cálculo, publicidad y seguimiento. Consecuencias del incumplimiento.

Tema 44. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Ámbito de aplicación. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública



y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento e instrumentación. Consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 45. – Déficit o superávit en términos de Contabilidad Nacional: cálculo. Ajustes entre el saldo presupuestario no financiero y el déficit o superávit de contabilidad nacional. La Regla de gasto: cálculo. El gasto computable.

Tema 46. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: medidas preventivas, correctivas y coercitivas para las Corporaciones Locales. Plan Económico Financiero: contenido, tramitación y seguimiento.

Tema 47. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: gestión presupuestaria: plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario. Especial referencia a las inversiones financieramente sostenibles.

Tema 48. – Obligaciones de suministro de información financiera de las entidades Locales. La Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales.

Tema 49. – La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 50. – La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 51. – El sistema de contabilidad de la Administración Local: las instrucciones de contabilidad local. Principios generales. Competencias y funciones. Definición. Objeto. Fines.

Tema 52. – El sistema de contabilidad de la Administración Local: configuración informática del sistema. Soporte de los registros contables. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación. Información a obtener del sistema: tipos, soporte y garantías de la información contable.

Tema 53. – Marco conceptual de la Contabilidad Pública: imagen fiel. Requisitos de la información. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales.

Tema 54. – Marco conceptual de la Contabilidad Pública: criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración.

Tema 55. – Normas de reconocimiento y valoración: inmovilizado material

Tema 56. – Normas de reconocimiento y valoración: patrimonio público del suelo. Inversiones inmobiliarias. Inmovilizado intangible.

Tema 57. – Normas de reconocimiento y valoración: arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar. Activos financieros.

Tema 58. – Normas de reconocimiento y valoración: pasivos financieros.



Tema 59. – Normas de reconocimiento y valoración: IVA. Ingresos con contraprestación. Ingresos sin contraprestación. Provisiones, activos y pasivos contingentes.

Tema 60. – Normas de reconocimiento y valoración: transferencias y subvenciones. Adscripciones y otras cesiones gratuitas de uso de bienes y derechos. Cambios en criterios y estimaciones contables y errores. Hechos posteriores al cierre.

4.7. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

* * *



ANEXO V
ADMINISTRATIVO

5.1. – *Clasificación de la plaza:* 6 plazas de administrativo.

– 1.3.8 / 1.3.19 / 1.3.26 / 1.3.51 / 1.3.52.

– 1.3.53. (Reserva discapacidad).

5.2. – *Plantilla de personal funcionario:*

Escala: Administración General.

Subgrupo C1.

5.3. – *Requisitos específicos:*

– Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo C2 o subgrupo C1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

– En caso de optar por el turno de personas con discapacidad, poseer una discapacidad con un grado reconocido igual o superior al 33%.

5.4. – El tribunal tendrá categoría segunda.

5.5. – *Ejercicios:* los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y quince minutos, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.



5.6. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 3. – La Jefatura del Estado: la Corona. Sucesión y regencia. Las funciones constitucionales del Rey.

Tema 4. – Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 5. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: organización.

Tema 6. – El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 7. – La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 8. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad Autónoma. El Procurador del Común.

Tema 9. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 10. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 11. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho.

Tema 12. – Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 13. – Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Fases del Procedimiento Administrativo: iniciación, desarrollo y terminación. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 14. – El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 15. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 16. – La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 17. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias.

Tema 18. – La contratación administrativa: clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Órganos competentes para contratar. Formalización de los contratos en la esfera local.



Tema 19. – Clasificación y régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Adquisición, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 20. – El personal funcionario al servicio de la Administración local: régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones de los funcionarios. Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 21. – Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 22. – El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Derechos y deberes de los trabajadores.

Tema 23. – La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Local. Acción protectora. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 24. – Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes, la Constitución, la ley, disposiciones normativas con fuerza de ley, el Reglamento.

Tema 25. – Órganos de gobierno de las Diputaciones Provinciales. El presidente: elección, deberes y atribuciones. Los diputados provinciales. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno.

Tema 26. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 27. – Estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Burgos. Áreas. Servicios. Consorcios y Patronatos. Organismos Autónomos.

Tema 28. – El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Gestión económica local. Ordenación de gastos y pagos. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen.

Tema 29. – El registro de entrada y salida de documentos. Funciones. Requisitos en la presentación de documentos. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 30. – Concepto de documento Clasificación y archivo de los documentos administrativos. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 31. – Análisis documental: formación del expediente, documentos oficiales, comunicaciones breves y de régimen interior, solicitudes, oficios, certificados, cartas, circulares, informes, decretos, otros documentos administrativos.

Tema 32. – La Administración Electrónica. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 33. – Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con las Administraciones Públicas. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.



Tema 34. – Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 35. – El entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 36. – Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades.

Tema 37. – Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Correo electrónico: conceptos, utilidades y funcionamiento.

Tema 38. – La red Internet: conceptos sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.

Tema 39. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 40. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

5.7. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

* * *



ANEXO VI

ADMINISTRATIVO (UNIDAD DE NÓMINAS)

6.1. – *Clasificación de la plaza:* 1 plaza de administrativo.

– 1.4.2.

6.2. – *Plantilla de personal funcionario:*

Escala: Administración Especial.

Subgrupo C1.

6.3. – *Requisitos específicos:*

– Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo C2 o subgrupo C1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico

– Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

6.4. – El tribunal tendrá categoría segunda.

6.5. – *Ejercicios:* los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y quince minutos, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

6.6. – *Programa de temas:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.



Tema 3. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 4. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 5. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. El Procedimiento Administrativo Común: fases. Obligación de resolver. El silencio administrativo. La administración electrónica.

Tema 6. – El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos: contenido, notificación y publicación. Recursos contra el acto administrativo.

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

Tema 8. – El Derecho Financiero. La actividad financiera: el presupuesto y el tributo. Los recursos de las entidades locales. Recursos de la Provincia.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9. – Régimen jurídico de la función pública española. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. Derechos y deberes. Código de conducta, principios éticos y principios de conducta de los empleados públicos. Principio de igualdad en el empleo público. El Plan de Igualdad del personal de la Diputación de Burgos.

Tema 10. – La negociación colectiva. El Acuerdo de Funcionarios y el Convenio Colectivo del personal laboral en la Excm. Diputación Provincial de Burgos. Representación y participación institucional. Procedimiento electoral. Conflictos de trabajo. La huelga y el cierre patronal.

Tema 11. – Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas de los funcionarios. La carrera profesional: el grado personal. Formación y promoción.

Tema 12. – Selección de personal laboral. Puestos de trabajo a desarrollar por el personal laboral. Modalidades del contrato de trabajo. El fraude de ley en la contratación laboral. El personal laboral indefinido no fijo. Extinción del contrato de trabajo. Procedimiento de despido colectivo aplicable a las administraciones públicas.

Tema 13. – Determinación del marco jurídico de retribuciones de empleados públicos. Retribuciones básicas. Nivel de Complemento Destino. Complemento Específico. Grupos de titulación. Datos retributivos. Retribuciones del personal laboral.

Tema 14. – La jornada de trabajo. Límites generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias: concepto, clases y régimen jurídico; retribución o compensación. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones: su régimen jurídico. Licencias y permisos.

Tema 15. – Antigüedad y trienios. Periodos reconocidos. Servicios prestados, servicios previos. Fecha de efectos económicos, administrativos y de validez.



Tema 16. – Seguridad Social en España: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes.

Tema 17. – Regímenes especiales de la Seguridad Social. Requisitos generales exigidos. Trabajadores por cuenta propia o autónomo. Minería del carbón. Trabajadores del mar. Integración del régimen especial agrario y de empleados de hogar en el régimen general.

Tema 18. – La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19. – La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Normas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el régimen general de la Seguridad Social.

Tema 20. – La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. La responsabilidad solidaria y subsidiaria en el pago de cuotas: supuestos. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

Tema 21. – Régimen general: bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, pluriactividad, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

Tema 22. – Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y formación profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización adicional por horas extraordinarias.

Tema 23. – Cotización y recaudación. Bonificaciones y reducciones de cuotas a la Seguridad Social. Recaudación en período voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamientos y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos.

Tema 24. – Acción protectora del sistema público de la Seguridad Social. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. El concepto de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Prescripción, caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.

Tema 25. – La protección por incapacidad temporal: concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La prestación económica por el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 26. – La protección por incapacidad permanente: grados. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente. La pensión de invalidez en su modalidad no contributiva.



Tema 27. – La protección por jubilación: modalidades contributiva y no contributiva. Hecho causante. Cuantía de la prestación. Incompatibilidad con el trabajo, suspensión y extinción. Jubilaciones anticipadas y prejubilación. La jubilación parcial. La jubilación flexible.

Tema 28. – La protección por muerte y supervivencia. Requisitos para las prestaciones por viudedad, orfandad y en favor de familiares. La cuantía de las prestaciones. Compatibilidad y extinción. Normas específicas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. La protección a la familia: clases, requisitos y cuantía de las prestaciones. Beneficiarios. La Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Tema 29. – Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social. Antecedentes históricos. El Instituto Nacional de la Seguridad Social: organización y funciones. La Tesorería General de la Seguridad Social: organización y funciones.

Tema 30. – La colaboración en la gestión. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento.

Tema 31. – La protección por desempleo. Concepto y clases. Campo de aplicación. Acción protectora. Especial consideración a la situación legal de desempleo y formas de acreditación. Compatibilidad de la prestación por desempleo con el trabajo.

Tema 32. – La prestación por desempleo en su nivel contributivo: beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración, cuantía, reanudación y extinción del derecho.

Tema 33. – La prestación por desempleo en su nivel asistencial: el subsidio por desempleo. Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Duración y cuantía del subsidio. Reanudación del derecho.

Tema 34. – Financiación y gestión de las prestaciones. Tramitación y pago de las prestaciones por desempleo: normas generales y específicas. La opción de pago único. Planes voluntarios de pensiones.

Tema 35. – La protección por desempleo. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Responsabilidad de empresarios y trabajadores: procedimiento para la exigencia de responsabilidad empresarial y reintegro de prestaciones indebidas.

Tema 36. – Prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud en el trabajo. El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso en la Diputación de Burgos.

Tema 37. – La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

Tema 38. – IRPF. Orígenes de datos. Criterios de cálculo. Proceso de cálculo. Hacienda modelo 190, modelo 345. Certificados de retenciones. Intervención y fiscalización de la nómina.



Tema 39. – Informes, control y auditoria de la nómina. Explotación de resultados de nómina. Contabilización. Reintegros. Transferencias bancarias.

Tema 40. – Nuevas tecnologías para la gestión laboral. El sistema Red y el Sistema red a través de la WinSuite32. El Sistema de liquidación directa y los sistemas Siltra. Los sistemas Contrata@ y Delt@.

6.7. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

* * *



ANEXO VII

TÉCNICO AUXILIAR ARCHIVO-BIBLIOTECA

7.1. – *Clasificación de la plaza:* 1 plaza de técnico auxiliar archivo-biblioteca.

– 1.123.3.

7.2. – *Plantilla de personal funcionario:*

Escala: Administración Especial.

Subgrupo C1.

7.3. – *Requisitos específicos:*

– Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo C2 o subgrupo C1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

7.4. – El tribunal tendrá categoría segunda.

7.5. – *Ejercicios:* los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y quince minutos, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

7.6. – *Programa de temas:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.



Tema 3. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 4. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 5. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. El Procedimiento Administrativo Común: fases. Obligación de resolver. El silencio administrativo. La administración electrónica.

Tema 6. – El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos: contenido, notificación y publicación. Recursos contra el acto administrativo.

Tema 7. – Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Prevención de Riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público. El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso en la Diputación de Burgos.

Tema 8. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9. – Los Sistemas de Archivos: el Sistema Español de Archivos y el Sistema de Archivos de Castilla y León.

Tema 10. – Los Archivos Históricos Provinciales: competencias.

Tema 11. – El Archivo de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 12. – Concepto de Archivística. Archivo: concepto y tipos.

Tema 13. – Concepto y definición de documento de archivo. Caracteres y valores.

Tema 14. – El documento electrónico. Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Identificación, autenticación y firma electrónica. El expediente electrónico. La gestión de los documentos electrónicos. La custodia digital.

Tema 15. – Los metadatos: concepto, objetivo y tipos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE).

Tema 16. – El intercambio de información en la red. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 17. – Datos abiertos para intercambio de archivos y patrimonio documental. Acceso abierto y licencias Creative Commons.

Tema 18. – Las agrupaciones documentales de los archivos. Grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística.

Tema 19. – Sistemas de clasificación y ordenación de documentos. Los cuadros de clasificación.

Tema 20. – El ciclo de vida de los documentos y su eliminación.

Tema 21. – Normalización de documentos. Lenguajes de marcado.

Tema 22. – Los soportes documentales tradicionales. Conservación.



Tema 23. – Soportes documentales actuales. Tipos y causas físico-químicas y biológicas de alteración. Medidas de conservación preventiva.

Tema 24. – Otros soportes documentales. Los fondos fotográficos y audiovisuales en los archivos. Soportes, técnicas y procedimientos de conservación e instalación.

Tema 25. – La digitalización de documentos. Los formatos de archivos digitales. La preservación y conservación del documento digital.

Tema 26. – Concepto y función de biblioteca. Clases de bibliotecas.

Tema 27. – La biblioteca pública: concepto, función y servicios.

Tema 28. – Las Bibliotecas de la Diputación Provincial de Burgos.

Tema 29. – Biblioteca digital. Actividades de extensión y difusión bibliotecaria. Fomento de la lectura.

Tema 30. – Tratamiento técnico de los fondos. Catalogación y clasificación: concepto.

Tema 31. – Información bibliográfica. La sección de referencia. Orientación al lector.

Tema 32. – Aplicación de las tecnologías de la información y comunicación a los servicios bibliotecarios: Intranet. Internet. Protocolos y lenguajes de intercambio de la información. Lenguajes de marcado. Redes sociales. Libros electrónicos.

Tema 33. – Búsqueda y recuperación de la información. Las bases de datos. Metabuscadors y gestores de enlaces. Big Data. El análisis de datos masivos. Verificación de la información.

Tema 34. – Formación de la colección, selección y adquisición. Proceso de catalogación. Proceso y sistemas de clasificación.

Tema 35. – Organización, mantenimiento y control de fondos de la biblioteca.

Tema 36. – El catálogo. Tipos de catálogo. El catálogo automatizado.

Tema 37. – Servicios y secciones de la biblioteca. Préstamo domiciliario e interbibliotecario.

Tema 38. – Servicios y secciones de la biblioteca: mediateca, infantil, hemeroteca, sección local.

Tema 39. – Sistemas y redes bibliotecarias. Cooperación bibliotecaria.

Tema 40. – La Diputación Provincial de Burgos y los archivos municipales burgaleses. Fuentes y bibliografía.

7.7. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

* * *



ANEXO VIII
TÉCNICO ARTES GRÁFICAS

8.1. – *Clasificación de la plaza:* 1 plaza de técnico artes gráficas.

– 1.135.9.

8.2. – *Plantilla de personal funcionario:*

Escala: Administración Especial.

Subgrupo C1.

8.3. – *Requisitos específicos:*

– Ser funcionario de carrera de la entidad, del subgrupo C2 o subgrupo C1, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

8.4. – El tribunal tendrá categoría segunda.

8.5. – *Ejercicios:* los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y quince minutos, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

8.6. – *Programa de temas:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.



Tema 3. – Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 4. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 5. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. El Procedimiento Administrativo Común: fases. Obligación de resolver. El silencio administrativo. La administración electrónica.

Tema 6. – El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos: contenido, notificación y publicación. Recursos contra el acto administrativo.

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

Tema 8. – El Derecho financiero. La actividad financiera: el presupuesto y el tributo. Los recursos de las entidades locales. Recursos de la Provincia.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9. – Antecedentes, evolución y estado actual de las Artes Gráficas. Estructura general y departamental, puestos de trabajo y funciones de una organización de Artes Gráficas.

Tema 10. – Ortografía. Normas específicas sobre la utilización de los signos de puntuación. Normas específicas sobre acentuación de las palabras. Normas generales sobre utilización de las mayúsculas y las minúsculas.

Tema 11. – Fases de realización de los productos gráficos: la preedición y la edición, preparación de original, la preimpresión.

Tema 12. – Fases de realización de los productos gráficos: impresión, postimpresión y manipulados.

Tema 13. – Verificación y control del producto terminado. Presentación del producto y distribución.

Tema 14. – La creación: el autor y el editor. Las colecciones.

Tema 15. – La edición: concepto. Tareas del editor durante la fase de realización de un libro. Cálculo de materiales. Normativa legal de aplicación a los trabajos editoriales: depósito legal, ISBN, ISSN, NIPO.

Tema 16. – El libro: relación y definición de sus componentes. Partes externas del libro, distribución interior del libro. Plantillas y hojas de estilo. Estilos tipográficos. Márgenes y blancos: cuerpos e interlineados. Índices y sumarios. Notas y contranotas.

Tema 17. – Impresión digital: definición y procesos.

Tema 18. – El diseño gráfico: características generales y adecuación de los trabajos al proceso productivo de la imprenta. Presentación de maquetas y artes finales.

Tema 19. – Composición informatizada: definición y procesos. Composición y tratamiento de tablas, gráficos y cuadros estadísticos.



Tema 20. – La lectura y corrección: definición y procesos: tipos de corrección. Signos de corrección.

Tema 21. – Compaginación (maquetación): definición y procesos: tipos de corrección.

Tema 22. – Fotomecánica digital y montaje electrónico de pliegos.

Tema 23. – Las aplicaciones informáticas de autoedición: programas de composición y tratamiento de textos. Formatos de archivos. Formatos de fuentes. Gestión informática de tipografías.

Tema 24. – Reproducción de trabajos en línea y medios tonos. Colorimetría; espacios y modos de color. Cuatricromías y colores directos. Gestión del color. Calibración de dispositivos.

Tema 25. – Descripción de las fases de la elaboración de un producto gráfico. Concepto, equipo y maquinaria propia de la etapa de impresión.

Tema 26. – Procedimientos de impresión. Tipos. Proceso gráfico. Soportes de impresión. El papel, tipos, propiedades y aplicaciones.

Tema 27. – La encuadernación, tipos, operaciones y procedimientos previos. Operaciones básicas y operaciones de fresado y/o cosido. Maquinaria de encuadernación.

Tema 28. – Composición y tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos. Programas; Word, Excel, Access.

Tema 29. – Diseño y maquetación. Tecnología PDF. Programas: Indesign, Illustrator, Acrobat Profesional, QuarkXpress.

Tema 30. – El manipulado: concepto. Maquinaria empleada: guillotina, plegadora, alzadora, prensa.

Tema 31. – Teoría del color. La luz, el círculo cromático. Síntesis aditiva. Síntesis sustractiva. Medición y representación del color.

Tema 32. – Fotografía aplicada a las artes gráficas. Conceptos básicos. Tratamiento y proceso de imágenes. Escáneres, concepto y características. Programas: Photoshop, Imagen discontinua. Concepto de trama y atributos.

Tema 33. – Máquinas de impresión offset. Tipos. Principio de funcionamiento. Limpieza y mantenimiento. Dinámica del trabajo con máquina offset.

Tema 34. – Máquinas de impresión digital. Características, partes y equipos auxiliares. Proceso de impresión.

Tema 35. – Tintas de impresión. Composición y características. Gammas de tintas. Comportamiento de las tintas y diferentes soportes en el proceso de impresión.

Tema 36. – Soportes de almacenamiento de la información. Internet y correo electrónico. Certificados digitales. Firma digital.

Tema 37. – Página web del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y sus productos en internet, conocimiento de su funcionamiento completo a nivel de usuario.



Tema 38. – Derechos de propiedad intelectual e industrial. Registro de la propiedad intelectual. Entidades de gestión: Copyright y Copyleft. Propiedad industrial: los modelos y dibujos industriales y artísticos. Registro y procedimiento registral.

Tema 39. – Buenas prácticas ambientales en la industria gráfica. Control del impacto ambiental en el sector gráfico: residuos líquidos, sólidos y gaseosos.

Tema 40. – Riesgos laborales específicos y medidas preventivas en Artes Gráficas. Condiciones de trabajo. Evaluación de riesgos. Planificación de la acción preventiva.

8.7. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

* * *



ANEXO IX

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

9.1. – *Clasificación de la plaza:* 3 plazas de auxiliar administrativo.

– 1.17.16 / 1.18.1 / 1.18.2.

9.2. – *Plantilla de personal funcionario.*

Escala: Administración General.

Subgrupo C2.

9.3. – *Requisitos específicos:*

– Ser funcionario de carrera de la entidad, de la Agrupación Profesional o subgrupo C2, siempre que, en este último caso, desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

– Estar en posesión de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

9.4. – El tribunal tendrá categoría tercera.

9.5. – *Ejercicios:* los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relativos a materias específicas, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine. El tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con éste respecto a la resolución dada al supuesto o supuestos planteados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Los ejercicios, cuando proceda, serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública, los días y horas que oportunamente por éste se señalen.

9.6. – *Programa de temas:*

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales. Régimen Local español.



Tema 3. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 4. – Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y principios generales.

Tema 5. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 6. – El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 7. – La notificación del acto. Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 8. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 9. – Estructura orgánica de la Excma. Diputación Provincial de Burgos. Áreas. Servicios. Consorcios y Patronatos. Organismos Autónomos.

Tema 10. – La contratación administrativa: clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Órganos competentes para contratar. Formalización de los contratos en la esfera local.

Tema 11. – El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. – Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración Local. Clases y régimen jurídico.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. – La Administración Electrónica. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 14. – La atención al público. Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. – Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. – Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 17. – El entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 18. – Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades.



Tema 19. – Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Correo electrónico: conceptos elementales, utilidades y funcionamiento.

Tema 20. – La red Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.

9.7. – Los aspirantes podrán solicitar en su instancia la exención de aquellos temas de los señalados anteriormente, pertenecientes al grupo I de materias comunes, siempre que acrediten suficientemente que éstos fueron ya exigidos para ingresar en el Subgrupo de procedencia, debiendo la Presidencia de la entidad resolver sobre la citada petición con ocasión de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

* * *



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO CORRESPONDIENTES A PROMOCION INTERNA.

Diputacion de Burgos

PERSON	02.04.02.01.06
02.04.02.01.06	

A rellenar por la Administración

Plaza a la que se aspira

Anexo

Personal Funcionario

Personal Laboral

I.- Datos personales

Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfono	Email		
Domicilio:		CP y municipio		Provincia	

II.- Titulación que posee el aspirante

III.- Otros requisitos u otros datos que desea hacer constar el aspirante

IV.- ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA (De concurrir al turno de reserva para personas con discapacidad deberá acompañar a la solicitud documentación acreditativa)

NO

SI

Solicita la siguiente adaptación

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las específicamente señaladas en la Convocatoria anteriormente referida.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo: _____

Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados exclusivamente para la gestión de los procesos selectivos correspondiente a la solicitud que se formula y de conformidad con las bases de la convocatoria, con los límites establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita Paseo del Espolón nº 34 – 09003 (Burgos).

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS