



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

*Bases por las que se ha de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante el sistema de oposición de una plaza vacante de técnico de formación y empleo perteneciente a la plantilla de personal laboral del Excmo Ayuntamiento de Burgos*

La teniente de alcalde, D.<sup>a</sup> Nuria Barrio Marina, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local, acordada en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2020, mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2021 adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.* – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir el proceso de oposición libre para cubrir una plaza de técnico de formación y empleo perteneciente a la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2021 firmado por la Ilma. señora teniente de alcalde, D.<sup>a</sup> Nuria Barrio Marina, actuando por delegación de firma decretada por el alcalde con fecha 23 de octubre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.* – Convocar una oposición libre para la cobertura en propiedad una plaza vacante de técnico formación y empleo perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas por resolución de fecha 29 de diciembre de 2021.

#### BASES

*Primera.* – Objeto de la convocatoria.

1.1. – El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Técnico de formación y empleo vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo, dotadas de un salario base correspondiente al grupo A, subgrupo A2, nivel 22 de complemento de destino (7.815,91 euros anuales) y complemento específico de 8.610,98 euros anuales.

1.2. – La plaza vacante se encuentra vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento.

1.3. – Los titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetos al desempeño de las funciones propias de su categoría profesional y a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento, especialmente a las referidas al horario de trabajo, estando disponibles para prestar sus servicios en cualesquiera de los centros de trabajo municipales.

1.4. – Esta plaza estará sujeta al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas, así como a la incompatibilidad absoluta con cualquier actividad pública o privada.



*Segunda. – Condiciones de quienes concurran a este proceso selectivo.*

2.1. – Son condiciones indispensables generales para poder tomar parte en esta oposición las siguientes:

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

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Grado, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Diplomatura Universitaria o equivalente.

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

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

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

2.2. – Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la contratación con este Ayuntamiento.

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

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

3.2. – El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, corporación convocante, clase y número de plazas.

3.3. – Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, situado en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).

*Cuarta. – Instancias.*

4.1. – Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas convocadas deberán dirigirse al Excmo. señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el



justificante de haber abonado los derechos de examen. En ellas, cada solicitante manifestará que reúne todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (Modelo: Anexo II).

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

*Quinta. – Derechos de examen.*

5.1. – Los derechos de examen serán los determinados por la ordenanza municipal n.º 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 25,21 euros. Los derechos de examen deberán haberse abonado antes de la presentación de la instancia. El pago de los derechos de examen deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/Oficina Virtual Tributaria/Autoliquidación y pago de tasas/Concepto a liquidar \(Tasa por Expedición de Documentos\)/Subconcepto \(Derecho de Examen a Pruebas Selectivas\)/Tarifas \(la correspondiente a este proceso selectivo\).](http://www.aytoburgos.es/Oficina Virtual Tributaria/Autoliquidación y pago de tasas/Concepto a liquidar (Tasa por Expedición de Documentos)/Subconcepto (Derecho de Examen a Pruebas Selectivas)/Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo).)

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

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

*Sexta. – Admisión de aspirantes.*

6.1. – Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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



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

Transcurrido dicho plazo, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública de la forma indicada.

6.4. – En la resolución por la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal de selección.

*Séptima. – Tribunal de selección.*

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

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

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte del mismo.

7.2. – El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados por la autoridad convocante, entre quienes deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala en que se trate. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados públicos pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de selección.

Se deberá asignar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. – El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o alguna de las pruebas quienes colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

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



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

7.6. – El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor/a cuando vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal u otras análogas a las anteriores).

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

*Octava. – Comienzo y desarrollo de la oposición.*

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

8.2. – Quienes concurren al proceso selectivo deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

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

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

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

*Novena. – Contenido de proceso selectivo.*

9.1. – Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y eliminatorio:

9.1.1. Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas cortas que versarán sobre cuestiones relativas al contenido del programa anexo a estas bases sin que, necesariamente, tengan que coincidir con epígrafes concretos del mismo. Al menos 14 de las preguntas serán sobre la parte específica.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 90 minutos.



En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la formación general en la especialidad, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

La lectura de los ejercicios por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

9.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 3 horas, cuatro temas extraídos al azar, siendo uno de la parte general y los otros tres de la parte específica del temario contenido en estas bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la formación general en la especialidad, la claridad y orden de ideas y la facilidad de expresión escrita. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. La lectura de los ejercicios por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El Tribunal podrá hacer preguntas al/a aspirante, al término del ejercicio en relación con las respuestas ofrecidas. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar los 10 minutos por aspirante.

9.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo que determine el Tribunal, sin que pueda exceder este de un máximo de dos horas, de un supuesto práctico relativo a aspectos concretos de la práctica profesional, a desarrollar sobre temas directamente relacionados con las funciones a realizar en el Ayuntamiento. Se valorará en este ejercicio el enfoque del problema, la capacidad técnica de la solución propuesta, su justificación y la coherencia en su desarrollo y la capacidad para relacionar conceptos teóricos con la práctica profesional.

La lectura de los ejercicios por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá pedir al aspirante, en el momento de la lectura, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar los 10 minutos por aspirante.

*Décima. – Calificación de los ejercicios.*

10.1. – Todos los ejercicios serán eliminatorios.

Cada ejercicio se calificará hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados quienes no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

10.2. – El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando dicha circunstancia.

10.3. – Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a la finalización de la corrección del ejercicio.



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

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

*Decimoprimer. – Relación de aprobados.*

11.1. – Terminada la calificación de cada opositor/a, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta de contratación al órgano competente.

11.2. – No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su contratación definitiva, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

11.3. – Los/las aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. Quienes, en la instancia recogida en el Anexo II, no establezcan su preferencia en cuanto a querer o renunciar formar parte de la bolsa, se entenderán que desean formar parte de la misma.

*Decimosegunda. – Presentación de documentación.*

12.1. – El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos para tomar parte en el presente proceso, según la base segunda, conforme al siguiente detalle:

– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañado de su original para su compulsión.

– Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida.

– Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a cubrir.

– Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

– Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

– Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

12.2. – Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.



12.3. – Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

*Decimotercera. – Formalización del contrato y extinción del mismo.*

13.1. – Una vez cumplimentado por el/la aspirante que ha aprobado el proceso selectivo lo establecido en la base anterior, el Tribunal elevará propuesta al alcalde a los efectos de la formalización del correspondiente contrato laboral por tiempo indefinido.

Dicho contrato contemplará la existencia de un periodo de prueba.

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

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

*Decimocuarta. – Incidencias.*

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

*Decimoquinta. – Legislación aplicable.*

En todo lo no previsto en las presentes 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 y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones complementarias vigentes.

*Decimosexta. – Recursos.*

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

En Burgos, a 29 de diciembre de 2021.

El alcalde, P.D. la concejala de Personal,  
Nuria Barrio Marina

\* \* \*





ANEXO I

TEMARIO

Tanto el temario de materias comunes como de materias específicas se ajustará a las modificaciones y actualizaciones normativas que se hayan producido en el momento de la realización de los exámenes.

MATERIAS COMUNES.

1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Deberes y derechos fundamentales: Su garantía y su suspensión. La Corona: Funciones constitucionales del Rey.

2.-. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial: Régimen constitucional. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

3. – Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

4. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

5. – Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Organización y competencias municipales. Régimen de los municipios de gran población.

6. – El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Medios de ejecución de los actos administrativos.

7. – El procedimiento administrativo: Principios generales y fases del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

8. – Función Pública. Personal al servicio de la Entidad Local: Concepto y clases. Derechos y deberes del personal de las Entidades Locales. Derechos económicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

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

10. – Contratación pública. Tipología, procedimientos y modalidades.

11. – Presupuesto y gasto público. Recursos de los municipios. Tributos y demás ingresos de Derecho Público.

12. – La administración electrónica: El funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede electrónica. Punto general electrónico de la Administración. Sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico.

13. – La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Reglamento europeo. La transparencia en la actividad pública y el acceso a la información pública: legislación estatal y autonómica.



14. – La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. La Constitución Europea. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y Derecho derivado.

15. – Políticas de Igualdad de Género y políticas contra la Violencia de género. Planes municipales en esta materia.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

1. – La orientación profesional y laboral. Principios básicos y modelos de intervención. Itinerario personalizado de inserción. Concepto y fases. Concepto y factores que determinan la empleabilidad.

2. – Análisis y evaluación del potencial profesional y de los intereses personales, conocimientos, competencias y motivaciones en el proceso de orientación laboral. Procedimientos e instrumentos.

3. – La información profesional en la orientación. Concepto y método: Búsqueda, selección y tratamiento de la información. Sistemas y fuentes para la información en orientación profesional y laboral.

4. – El proceso de toma de decisiones en la orientación profesional. Modelos. Madurez profesional.

5. – El proceso de búsqueda de empleo. La organización de la búsqueda. Fuentes de información. El proceso de selección de personal, técnicas e instrumentos. La habilidad emprendedora y el autoempleo.

6. – El mercado de trabajo. Distribución de la población. Evolución de la población en España. Las políticas de empleo. Situación laboral de colectivos desfavorecidos. Profesiones con futuro. Perspectivas en el entorno laboral.

7. – Exigencias de adaptación al medio laboral y al puesto de trabajo. Capacidades generales y formación continua. Nuevas concepciones empresariales desde la perspectiva de la flexibilidad y la participación.

8. – Discapacidad y necesidades educativas especiales. Apoyos específicos en la formación, la orientación y el empleo.

9. – Los equipos de trabajo. Técnicas de dinámica y dirección de grupos. Aplicación en el entorno laboral. Dirección de reuniones. Etapas para el desarrollo de una reunión eficaz. La participación en el equipo de trabajo.

10. – La motivación laboral. Definición, teorías y procesos de motivación. Las necesidades del individuo. Diagnóstico y evaluación de la motivación. Las condiciones de trabajo y la motivación laboral. Técnicas de motivación laboral. La satisfacción laboral.

11. – La empresa como sistema social integrado. La cultura empresarial. Las políticas de recursos humanos. La función de personal. Planificación de plantillas Análisis provisional de las necesidades de personal. La descripción de puestos de trabajo. Técnicas de evaluación del desempeño y rendimiento en los puestos de trabajo. El plan de formación del personal.



12. – El Derecho del Trabajo. Su objeto: Trabajo humano, productivo, por cuenta ajena y libre. Fuentes del Derecho del Trabajo. La aplicación e interpretación de las normas laborales. La jerarquía normativa y los principios de ordenación jerárquica en el orden laboral.

13. – El contrato de trabajo: Concepto, elementos. Capacidad para contratar. Forma del contrato de trabajo. Duración. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo. El período de prueba.

14. – Modalidades de contratación: Aprendizaje, en prácticas a tiempo parcial, etc. El trabajo de las mujeres, menores y extranjeros. Las agencias de colocación sin fines lucrativos. Las empresas de trabajo temporal.

15. – Derechos y deberes del trabajador. El modo de la prestación: Deber de diligencia. Categoría y clasificación profesional. El deber de buena fe. El poder de dirección del empresario: Manifestaciones y limitaciones. El poder disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento sancionador.

16. – Prestación básica del trabajador: Tiempo de la prestación. Jornada y horas extraordinarias. Clases de jornadas y horarios. Descanso semanal, fiestas y permisos. Vacaciones.

17. – Prestación básica del empresario: Salario. Concepto y clases. Lugar, tiempo y forma de pago de los salarios. El salario mínimo interprofesional. Protección del salario.

18. – Estructura del recibo de salarios: Salario base, complementos salariales y prestaciones extrasalariales. Deducciones. Determinación de la base de cotización a la Seguridad Social y de la base sujeta a retención del IRPF. Liquidación de haberes.

19. – Participación de los trabajadores en la empresa. Órganos de representación: Delegados de personal y comité de empresa. Procedimiento electoral. Competencias. Garantías laborales. El derecho de reunión.

20. – Los sindicatos. La libertad sindical. Funcionamiento del sindicato. La acción sindical en la empresa. Régimen jurídico sindical y tutela de la libertad sindical. Las asociaciones de empresarios.

21. – Convenios colectivos: Concepto y naturaleza jurídica. Unidades de negociación, legitimación y vigencia. Procedimiento negociador. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. El contenido del convenio colectivo. Interpretación. Acuerdos marcos.

22. – Modificación del contrato de trabajo: Movilidad funcional, geográfica y modificación de las condiciones de trabajo. La subrogación empresarial: Transmisión de la empresa. Suspensión del contrato de trabajo: Causas y efectos.

23. – La extinción del contrato de trabajo. Modalidades de extinción. El despido disciplinario. Concepto y naturaleza. Forma, tiempo y lugar del despido. La calificación del despido disciplinario y sus efectos jurídicos.

24. – La Seguridad Social en España. Normativa vigente y ámbito de aplicación. Estructura del sistema de la Seguridad Social. El régimen general de la Seguridad Social. Inscripción de empresas. Afiliación, altas y bajas. Cotización. Recaudación. Acción protectora.

25. – Situaciones protegibles por la Seguridad Social. Concepto, requisitos y cuantía de las prestaciones económicas. El régimen especial de trabajadores autónomos.



26. – El proceso de creación de una pequeña empresa. Localización de la empresa. Estudio del mercado y análisis del sector. Elección de la forma jurídica. Plan de viabilidad económica. Trámites legales para la constitución y puesta en marcha. Subvenciones.

27. – La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos. Normativa española y comunitaria. Otras disposiciones.

28. – Subvenciones en la Administración Pública. Régimen jurídico. Procedimiento de gestión, reintegro y procedimiento sancionador.

29.-- Los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos. El Fondo Social Europeo. Iniciativas y programas comunitarios en materia de empleo y formación.

30. – Los perjuicios sexistas y racistas en la educación y en el trabajo. Programas no discriminatorios.

31. – Normativa nacional en materia de empleo. La Estrategia Española de Empleo. Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven. El Plan Anual de Política de Empleo: Ejes, acciones, medidas e indicadores.

32. – III Estrategia integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad, Corresponsabilidad y Juventud en el empleo (2021-2024) en Castilla y León: Plan de Empleo de Castilla y León (2021-2024).

33. – III Estrategia integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad, Corresponsabilidad y Juventud en el empleo (2021-2024) en Castilla y León: VI Plan General de Formación Profesional de Castilla y León (2021-2024).

34. – III Estrategia integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad, Corresponsabilidad y Juventud en el empleo (2021-2024) en Castilla y León: Plan de Igualdad de género, Corresponsabilidad y Juventud en el empleo.

35. – La intermediación laboral. Concepto, fines y principios básicos. Procedimiento de selección y entrevista por competencias.

36. – Medidas de apoyo al emprendimiento a nivel nacional, autonómico y municipal.

37. – Los sistemas de prospección del mercado de trabajo. Los nuevos yacimientos de empleo.

38. – Las empresas de inserción laboral: Definición, características, tipos de empresas. Marco legal.

39. – Planes de Retorno a España. Programas de retorno de talento y de apoyo a la movilidad.

40. – Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

41. – Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral.

42. – Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla dicha Ley.



43. – Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional: Principios, fines e instrumentos. Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

44. – Iniciativas de formación. Formación en alternancia con el empleo. Acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas. Planes de formación dirigidos prioritariamente a personas con empleo.

45. – Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual. El desarrollo de la formación profesional dual en Castilla y León.

46. – Red EURES. Objetivos de la Red. Normativa. Catálogo de servicios. Subvenciones para facilitar la movilidad en la Unión Europea.

47. – Estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019-2027.

48. – Plan Nacional de Implantación de la Garantía Juvenil.

49. – Datos sociodemográficos referidos a la juventud a nivel nacional, autonómico y municipal.

50. – La inserción laboral de los y las jóvenes. Inserción de jóvenes con escasa formación. Inserción de jóvenes universitarios. Iniciativas municipales para el empleo y la formación de jóvenes: Espacio emprende, vivero de empresas, subvenciones.

51. – III Plan de Juventud del Ayuntamiento de Burgos.

52. – El INJUVE: Principios generales y fines, funciones y programas.

53. – La Juventud como etapa evolutiva. Características de esta etapa evolutiva. Transición a la vida adulta. Juventud y participación ciudadana.

54. – Herramientas para la búsqueda de empleo: El currículum vitae, la carta de presentación, agenda de búsqueda. Internet como herramienta para la búsqueda de empleo.

55. – Dinámicas de grupo como herramientas en el proceso de orientación laboral y profesional. Tipos y características.

56. – Aprendizaje: Concepto y modelos teóricos. Factores intrapersonales e interpersonales implicados en el aprendizaje.

57. – Los procesos de enseñanza-aprendizaje: Teoría, modelos y sistemas metodológicos. Recursos didácticos. Innovación didáctica.

58. – La acción educativa: Principios pedagógicos. La educación como proceso. Los agentes de la educación y el proceso de su profesionalización.

59. – Habilidades sociales: Concepto, modelos teóricos, componentes y programas de entrenamiento.

60. – La relación de ayuda en el ámbito de la orientación laboral. La relación de ayuda como proceso: Definición, fases, estilos y habilidades profesionales para su manejo.

\* \* \*



ANEXO II  
(INSTANCIA)

D/Doña ..... (nombre y apellidos), nacido/a el .....(fecha), en ..... (lugar), provincia de ....., con Documento Nacional de Identidad número ..... y domicilio a efectos de notificaciones en ..... (calle o plaza y número), de ..... (localidad), provincia de ....., código postal ..... , teléfono/s a efecto de localización ..... (número), enterado de las bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir mediante oposición una plaza de técnico de formación y empleo según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número ....., de fecha ..... y BOE de fecha .....

Declara:

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

Querer/renunciar (subraye lo que proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

Adjunta:

Justificante de haber abonado los derechos de examen.

Solicita:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir una plaza de técnico de formación y empleo.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

(Firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS.-