III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Por resolución número 2026011524, de 4 de noviembre de 2026, el vicepresidente primero de la entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia en resolución número 7.943/2023, de 3 de agosto, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

CONVOCATORIA UNITARIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO FIJO CORRESPONDIENTES AL TURNO DE NUEVO INGRESO INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE LOS AÑOS 2024, 2025 Y 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

La Diputación Provincial de Burgos, en cumplimiento de los principios de mérito, capacidad e igualdad establecidos en la Constitución, convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario, correspondientes al turno de nuevo ingreso, incluidas en las ofertas públicas de empleo de los años 2024, 2025 y 2026. Esta convocatoria tiene como objetivo la incorporación de personal cualificado a la administración provincial, garantizando una cobertura adecuada en los distintos servicios y áreas, y fomentando el acceso público al empleo en el ámbito local.

Los interesados en participar deberán cumplir con los requisitos establecidos en las bases de la siguiente convocatoria y seguir los procedimientos correspondientes para la presentación de solicitudes y la posterior realización de las pruebas selectivas.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas de personal funcionario, correspondientes al turno de nuevo ingreso, incluidas en las ofertas públicas de empleo de esta Diputación Provincial de los años 2024, 2025 y 2026:

– 7 técnico de administración general: 1.133.1 – 1.125.10 – 1.125.11 – 1.125.13 – 1.125.14 – 1.125.15 – 1.125.16.

– 1 OEP 2024.

– 6 OEP 2025.

– 7 técnico de grado medio: 1.139.1 – 1.139.5 – 3.3.2 – 3.3.3 – 1.139.8 – 1.139.19 – 1.139.20.

– 4 OEP 2025.

– 3 OEP 2026.

– 11 administrativo: 1.3.5 – 1.3.7 – 1.3.11 – 1.3.15 – 1.3.16 – 1.3.17 – 1.3.23 – 1.3.26 – 1.3.27 – 1.3.31 – 1.3.32 (1 reserva turno discapacidad).

– 11 OEP 2026.

– 2 auxiliar administrativo: 1.18.1 – 1.18.2 (1 reserva turno discapacidad).

– 2 OEP 2025.

Se declara expresamente que los respectivos tribunales de selección que se designen para juzgar las distintas pruebas selectivas no podrán proponer para la adjudicación de plaza a un número de aspirantes superior al de las que fueron convocadas. A estos efectos, se entenderán incluidas las plazas reservadas para el turno de promoción interna que no sean cubiertas por los aspirantes de dicho turno, que se acumularán a las del turno libre.

Segunda. – Requisitos generales 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, los siguientes requisitos generales, así como los específicos que se establecen en los correspondientes anexos a la presente convocatoria:

a) Tener la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido 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, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Si se opta a una plaza reservada para personas con discapacidad: tener reconocida oficialmente una discapacidad, 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 servicio.

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

d) 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.

La condición de discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u organismo autonómico correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el servicio médico de la entidad.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse, en su caso, inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido un reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

h) Estar en posesión de los demás requisitos específicos que se señalan en los anexos a la presente convocatoria.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en modelo oficial y se dirigirán al Ilmo. señor presidente de la Excma. Diputación Provincial de Burgos, y se podrán presentar: de forma electrónica en el Registro Electrónico de la Diputación, alojado en la sede electrónica de esta entidad https://sede.diputaciondeburgos.es/, en la sección «Todos los trámites» con el nombre de solicitud «Solicitud de adm. pruebas selectivas para plazas en propiedad turno libre»; de forma presencial en el Registro General de la Entidad, sito en el paseo del Espolón, número 34, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas; o en los lugares que a dichos efectos señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

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 tratamiento para el adecuado desarrollo de las pruebas.

En el modelo oficial se hará constar la plaza a la que se pretende optar de acuerdo con la denominación establecida en las presentes bases o sus anexos, así como la referencia establecida para cada una. La omisión o inexactitud en la denominación o referencia de la plaza que impidan determinar la plaza a la que se solicita la participación,

determinará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de lo señalado en la base siguiente en relación con la subsanación de las solicitudes.

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 y fases del proceso selectivo.

Cuarta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación 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 y en el tablón de anuncios de la Diputación, se indicará la apertura del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 68.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos apercibiéndoles de que si así no lo hicieren se archivará su instancia sin más trámite. 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 octava 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.

Los sucesivos anuncios relativos a los procesos selectivos se publicarán, exclusivamente, en el tablón de anuncios de la Diputación y, a nivel meramente informativo, en su página web www.burgos.es

Quinta. – Sistema de selección y calificación del proceso selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, conforme se determina en el detalle de las plazas incluidas en cada uno de los anexos a la presente convocatoria.

El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinan en los respectivos anexos, siendo todos ellos de carácter eliminatorio. El número de puntos a otorgar 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 cada uno de los aspirantes en cada ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones emitidas por los miembros del tribunal, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios. Asimismo, en aquellos ejercicios que consistan en el desarrollo de un número determinado de temas, serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

En los ejercicios tipo test, las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos, las erróneas con -0,06 y las contestadas en blanco con -0,02.

En los ejercicios de carácter teórico o práctico, la valoración de los conocimientos alcanzará el 80% y la del resto de factores a ponderar, valorados de forma global, el 20% de la puntuación total.

La calificación definitiva de los aspirantes será igual a la suma de las puntuaciones de los distintos ejercicios. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación alcanzada en los distintos ejercicios, por el orden inverso a su realización. De persistir el empate, se resolverá en función del género menos representado en el conjunto de personal de la Entidad dentro de la misma categoría profesional. Y de coincidir, se resolverá a favor del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B» o, en su defecto, por aquella que le siga en el orden alfabético, de conformidad con la resolución de 29 de junio de 2026, 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.

Sexta. – Tribunal calificador de las pruebas selectivas.

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, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en la base cuarta de esta convocatoria.

El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros titulares con sus respectivos suplentes, de los cuales uno actuará como presidente, otro como secretario y el resto como vocales.

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. señor presidente de la Diputación Provincial, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector

Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de alguno de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran 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.

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

Los tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

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

Séptima. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

El tribunal, en el caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Con el fin de que el tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá aportar, junto con la solicitud, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

El tribunal tendrá la facultad de determinar los ejercicios que serán objeto de lectura por parte de los aspirantes y en qué momento se llevará a cabo. Igualmente, el tribunal está facultado para formular preguntas o dialogar con el aspirante respecto a las materias objeto de su ejercicio.

La no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaigan automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en, consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. Igualmente quedará excluido del proceso selectivo el aspirante que no comparezca a la lectura de alguno de los ejercicios en el momento de su llamamiento.

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 «B», de conformidad con la resolución de 29 de junio de 2026, 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.

En aquellos ejercicios cuya corrección se efectúe mediante sistemas automáticos o plantillas de respuestas, se concederá a los aspirantes un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente plantilla de respuestas, para formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, las cuales serán resueltas por el tribunal calificador.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se harán públicos los enunciados de los ejercicios realizados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, con respeto a los limites legalmente establecidos.

De conformidad con lo establecido en la base cuarta, una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios 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.

En el caso de acceso por el turno de discapacidad, aquellos aspirantes que, habiendo hecho constar su discapacidad, superasen el sistema selectivo correspondiente y no obtuviesen plaza en el cupo de reserva de discapacidad, serán incluidos por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, con independencia de que en su relación de servicios se haga constar dicha condición.

En el supuesto de no cobertura de las plazas reservadas al turno de discapacidad, estas se acumularán a las incluidas en el turno libre.

Octava. – Propuesta de selección y resolución.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la entidad la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. De no superar ningún aspirante la totalidad de los ejercicios, el tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Seguidamente, el tribunal elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Diputación, quien procederá a otorgar el correspondiente nombramiento.

Previamente, los aspirantes propuestos aportarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones 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:

1. – Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.

2. – Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.

3. – Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Asimismo, deberá ser declarado apto por el Servicio de Prevención de la Entidad con carácter previo a la toma de posesión. De ser declarado no apto por el Servicio de Prevención para el desempeño del puesto de trabajo, y cuando dicha no aptitud obedezca a una situación no transitoria, no podrá ser nombrado, y se propondrá para su nombramiento al siguiente aspirante aprobado por orden de puntuación.

En el supuesto de que la no aptitud obedezca a una situación transitoria, se pospondrá el nombramiento hasta que dicha circunstancia sobrevenida desaparezca, con un máximo de un año, transcurrido el cual no podrá ser nombrado, proponiéndose al siguiente como en el párrafo anterior.

A tal efecto, se establece que los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza.

4. – Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

Quienes dentro del plazo establecido no presenten la documentación preceptiva, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, si se producen renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, o si se produjera la circunstancia señalada en el párrafo anterior, o alguna excedencia sin reserva de plaza en el momento de la toma de posesión, sin llegar a incorporarse el aspirante, la Presidencia podrá nombrar a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Se establece que quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación de la administración pública de la que procedan, acreditativa de la condición antedicha, y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso se efectuará, previo concurso al efecto entre el personal de la Entidad, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tienen carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Novena. – Bolsa de empleo.

La superación de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas de oposición no concederá derecho alguno a los aspirantes, ya que la propuesta para el nombramiento en la plaza se efectuará en función de la mayor puntuación definitiva obtenida por los mismos en el correspondiente proceso selectivo.

Finalizados los procesos selectivos se constituirán bolsas de empleo para la cobertura temporal de plazas de igual o similar características a las convocadas, con los aspirantes que hubieren aprobado todos o alguno de los ejercicios, por su orden de puntuación, prevaleciendo su aplicación sobre la de cualquier bolsa anterior constituida para plazas de igual o similar clase, debiéndose comprobar el cumplimiento de los requisitos necesarios para su cobertura.

Décima. – Remisión normativa.

Para todo lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo establecido en la legislación vigente en materia de acceso al empleo público, así como a los criterios generales de selección de personal aprobados por la Diputación Provincial de Burgos, por resolución de su vicepresidente primero número 12.713, de 5 de diciembre de 2022, disponibles en la página web de la entidad: www.burgos.es

Undécima. – 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 acuerdos del tribunal que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el presidente de la Corporación.

Contra las bases de la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o, en su caso, interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos, en el plazo de dos meses, contados desde su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Duodécima. – 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 este 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 Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Burgos.

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Decimotercera. – 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 4 de noviembre de 2026.

La vicesecretaria general,
Ana Isabel Rilova Palacios

* * *

ÍNDICE DE ANEXOS

PERSONAL FUNCIONARIO

Anexo	*Referencia*	*Denominación*	*Número*
I	26F01	Técnico de Administración General	7
II	26F02	Técnico de Grado Medio	7
III	26F03	Administrativo	11
IV	26F04	Auxiliar Administrativo	2

* * *

PERSONAL FUNCIONARIO

ANEXO I

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
REFERENCIA 26F01

1.1. – Número de plazas y características:

Número: 7.

Escala: Administración General.

Subgrupo A1.

Plazas:

– OEP 2024: 1.133.1.

– OEP 2026: 1.125.10 – 1.125.11 – 1.125.13 – 1.125.14 – 1.125.15 – 1.125.16.

1.2. – Requisitos específicos:

Título de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales, Ciencias Políticas, o equivalente a los anteriores perteneciente a la rama jurídica o económica.

1.3. – Ejercicios:

Los ejercicios serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos, las erróneas con -0,06 y las contestadas en blanco con -0,02.

– Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo de dos horas y quince minutos, tres temas extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y dos del grupo segundo de materias específicas.

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.

– Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias específicas del temario, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que se determine.

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

1.4. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La reforma constitucional.

Tema 2. – La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 3. – El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 4. – El Gobierno. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 5. – El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 6. – 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 7. – 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 8. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 9. – 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 10. – La administración pública y el derecho. Principios constitucionales. 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 11. – 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 12. – Fuentes del derecho administrativo. La ley: clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de ley: decretos-leyes y otras medidas.

Tema 13. – 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 14. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. – 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 16. – 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 17. – Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo. Transparencia. Derecho a la información. Open data.

Tema 18. – El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 19. – La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 20. – La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 21. – 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 22. – Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones, notificaciones y publicaciones.

Tema 23. – Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Obligación de la administración de resolver: el silencio administrativo. Efectos.

Tema 24. – Funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 25. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 26. – La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 27. – La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 28. – Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias.

Tema 29. – El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 30. – El derecho financiero. El derecho presupuestario: significado y principios de la Ley General Presupuestaria. 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 31. – 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 32. – 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 33. – 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 34. – 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 35. – 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 36. – El contrato de obras: concepto y objeto. Actuaciones preparatorias. Adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 37. – El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 38. – 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 39. – 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 40. – La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 41. – 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 42. – 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 43. – La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 44. – 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 45. – La potestad sancionadora de la administración y el procedimiento sancionador.

Tema 46. – Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación, especial consideración al Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 47. – 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 48. – 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 49. – Personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Contrato de trabajo. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La jurisdicción laboral.

Tema 50. – Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos. Incompatibilidades.

Tema 51. – El derecho a la libertad sindical. Órganos de representación. La negociación colectiva en los empleados públicos.

Tema 52. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 53. – Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres.

Tema 54. – El Plan de Igualdad en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de la Violencia Ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de Acoso de la Diputación de Burgos.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 55. – Régimen local español. Clases de Entes Locales. Principios constitucionales. Legislación estatal y autonómica sobre régimen local. Sistema de distribución de competencias en el ámbito local.

Tema 56. – El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Tutela de la autonomía local. La Carta Europea 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. – La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional y legal de la provincia en España.

Tema 59. – Organización y competencias de la provincia.

Tema 60. – Las relaciones entre las comunidades autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos.

Tema 61. – El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el derecho español.

Tema 62. – El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 63. – Organización y competencias municipales.

Tema 64. – 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 65. – Otras entidades locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 66. – La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico.

Tema 67. – 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 68. – 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 69. – Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 70. – Los bienes patrimoniales de las entidades locales. Los bienes comunales. Las formas de enajenación del patrimonio de las entidades locales.

Tema 71. – Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 72. – Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 73. – El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

Tema 74. – La Ley de Contratos del Sector Público en la esfera local. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 75. – El derecho urbanístico. Evolución histórica del derecho urbanístico en España. Competencias normativas del Estado, comunidades autónomas y entidades locales en materia urbanística.

Tema 76. – Normativa urbanística de Castilla y León. Instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 77. – La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 78. – 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 79. – 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 80. – 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 81. – 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 82. – Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

Tema 83. – Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 84. – Las modificaciones presupuestarias. La ejecución del presupuesto. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 85. – La liquidación del presupuesto. El resultado presupuestario y el remanente de tesorería. La cuenta general.

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.

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.

Tema 90. – 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. El Consejo de Cuentas de Castilla y León.

1.5. – Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *

ANEXO II

TÉCNICO DE GRADO MEDIO
REFERENCIA 26F02

2.1. – Número de plazas y características:

Número: 7.

Escala: Administración General.

Subgrupo A2.

Plazas:

– 4 OEP 2025: 1.139.1 – 1.139.5 – 3.3.2 – 3.3.3.

– 3 OEP 2026: 1.139.8 – 1.139.19 – 1.139.20.

2.2. – Requisitos específicos:

Título de Diplomatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales, Ciencias Políticas, o equivalente a los anteriores perteneciente a la rama jurídica o económica.

2.3. – Ejercicios:

Los ejercicios serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos, las erróneas con -0,06 y las contestadas en blanco con -0,02.

– Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y dos del grupo segundo de materias específicas.

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.

– Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias específicas del temario, que será propuesto por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resuelto en el tiempo y forma que el mismo determine.

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

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

Tema 3. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: organización.

Tema 4. – La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El sistema de distribución competencial. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 5. – 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 6. – La provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 7. – El sector público. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sector público institucional.

Tema 8. – Procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 9. – La administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10. – 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 11. – Fuentes del derecho administrativo. La ley: clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y otras medidas. 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 12. – El administrado. La capacidad jurídica en derecho administrativo y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos con la administración. Derechos del ciudadano frente a la administración. Relaciones electrónicas con la administración.

Tema 13. – Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo. Transparencia. Derecho a la información. Open data.

Tema 14. – El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 15. – La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 16. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 17. – El procedimiento administrativo. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La administración electrónica.

Tema 18. – Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias.

Tema 19. – El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 20. – Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Principios informadores de la contratación en el sector público. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 21. – Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma. Régimen de invalidez de los contratos y recurso especial en materia de contratación.

Tema 22. – 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 23. – 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.

Tema 24. – 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 25. – El contrato de obras: concepto y objeto. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 26. – 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 27. – 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 28. – El patrimonio de las administraciones públicas. Tipología de bienes. El dominio público: afectación y mutación demanial. Propiedad de titularidad privada de interés público. El patrimonio privado.

Tema 29. – La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 30. – La responsabilidad de la administración. Régimen actual. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 31. – La potestad sancionadora de la administración y el procedimiento sancionador.

Tema 32. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 33. – El derecho financiero. El derecho presupuestario: significado y principios de la Ley General Presupuestaria. El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria. El sistema tributario español vigente. Principios generales.

Tema 34. – Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación, especial consideración al Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 35. – 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 36. – El Protocolo de Prevención de la Violencia Ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de Acoso en la Diputación de Burgos.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 37. – Régimen Local español. Clases de entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Tutela de la autonomía local.

Tema 38. – Otras entidades locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 39. – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 40. – La Ley de Contratos del Sector Público en la esfera local. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 41. – La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico.

Tema 42. – 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 y provisión. Situaciones administrativas.

Tema 43. – Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos. Incompatibilidades. Prevención de riesgos laborales.

Tema 44. – El derecho a la libertad sindical. Órganos de representación. La negociación colectiva en los empleados públicos.

Tema 45. – Principio de igualdad en el empleo público: normativa estatal y autonómica. El Plan de Igualdad en la Diputación de Burgos.

Tema 46. – Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales de las entidades locales. Los bienes comunales.

Tema 47. – Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 48. – 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 49. – 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 50. – 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 51. – 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 52. – Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

Tema 53. – Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 54. – Las modificaciones presupuestarias. La ejecución del presupuesto. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 55. – La liquidación del presupuesto. El resultado presupuestario y el remanente de tesorería. La Cuenta General.

Tema 56. – 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 57. – Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 58. – La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local.

Tema 59. – 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.

Tema 60. – 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. El Consejo de Cuentas de Castilla y León.

2.5. – Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *

ANEXO III

ADMINISTRATIVO
REFERENCIA 26F03

3.1. – Número de plazas y características:

Número: 11.

Escala: Administración General.

Subgrupo C1.

Plazas:

– 11 OEP 2026: 1.3.5 – 1.3.7 – 1.3.11 – 1.3.15 – 1.3.16 – 1.3.17 – 1.3.23 – 1.3.26 – 1.3.27 – 1.3.31 – 1.3.32 (1 reserva turno discapacidad).

3.2. – Requisitos específicos:

Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

3.3. – Ejercicios:

Los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos, las erróneas con -0,06 y las contestadas en blanco con -0,02.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos, relacionados con las materias específicas del temario, que serán propuestos por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que se determine.

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

3.4. – 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. – Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes, la Constitución, la ley, disposiciones normativas con fuerza de ley, el reglamento.

Tema 12. – 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 13. – Las administraciones públicas. Los principios de la organización administrativa. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho.

Tema 14. – Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las administraciones públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 15. – 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 16. – El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 17. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 18. – La responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 19. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias.

Tema 20. – 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 21. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Tema 22. – Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 23. – 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 24. – El Protocolo de Prevención de la Violencia Ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de Acoso en la Diputación de Burgos.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

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

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

Tema 27. – Clasificación y régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. Adquisición, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 28. – 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 29. – El personal laboral al servicio de las corporaciones locales. El contrato de trabajo. Derechos y deberes de los trabajadores.

Tema 30. – 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 31. – 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 32. – Concepto de documento. Clasificación y archivo de los documentos administrativos. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 33. – Análisis documental: formación del expediente, documentos oficiales, comunicaciones breves y de régimen interior, solicitudes, oficios, certificados, cartas, circulares, informes, decretos, otros documentos administrativos.

Tema 34. – La administración electrónica. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 35. – 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 36. – Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 37. – 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 38. – Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades.

Tema 39. – Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Correo electrónico: conceptos, utilidades y funcionamiento.

Tema 40. – La red Internet: conceptos sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.

3.5. – Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *

ANEXO IV

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REFERENCIA 26F04

4.1. – Número de plazas y características:

Número: 2.

Escala: Administración General.

Subgrupo C2.

Plazas:

– 1 OEP 2025: 1. 8.1 – 1.8.2 (1 reserva turno discapacidad).

4.2. – Requisitos específicos:

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4.3. – Ejercicios:

Los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de respuestas alternativas de un máximo de 50 preguntas, cuya duración se determinará en el momento del examen, que versará sobre la totalidad del temario. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,20 puntos, las erróneas con -0,06 y las contestadas en blanco con -0,02.

– Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias específicas del temario, que será propuesto por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resuelto en el tiempo y forma que el mismo determine.

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

4.4. – 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 Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. – La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Las entidades locales. Régimen Local español.

Tema 4. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias. Estructura orgánica de la Excma. Diputación Provincial de Burgos. Áreas.

Tema 5. – Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y principios generales.

Tema 6. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 7. – El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 8. – La notificación del acto. Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 9. – 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 10. – La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 11. – Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Prevención de riesgos laborales. Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 12. – El Protocolo de Prevención de la Violencia Ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de Acoso en la Diputación de Burgos.

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 a 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, utilidades y métodos abreviados. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones, utilidades y métodos abreviados.

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

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.

4.5. – Si con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en los correspondientes programas o temarios, las referencias en los mismos contenidas se entenderán referidas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

* * *

Diputación de Burgos

PERSON	02.04.02.01.07

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO. ACCESO LIBRE.

Plaza a la que se aspira

Referencia

Personal: Funcionario ☐ Laboral ☐

Turno: Libre ☐ Discapacidad ☐

I.- Datos personales

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

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 correspondientes 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, n.º 34 – 09003 (Burgos).

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