



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

*Bases para la provisión del puesto de trabajo de auxiliar
de Alcaldía del Ayuntamiento de Burgos*

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 27 de junio de 2019 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 21 de agosto de 2019, mediante resolución número 607/2020, de fecha 29 de enero de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para cubrir mediante el procedimiento de libre designación el puesto de auxiliar administrativo de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante Decreto de Alcaldía número 610/2020, de fecha 29 de enero de 2020, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 24 de junio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar el proceso de libre designación para la provisión del puesto de auxiliar administrativo de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas por resolución de fecha 29 de enero de 2020.

Segundo. – Esta convocatoria será válida y producirá plenos efectos el día 7 de febrero de 2020, fecha en la que quedará vacante el puesto por jubilación de su titular el día 6 de febrero de 2020.

BASES

Primera. – *Objeto de las bases y denominación del puesto.*

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para proveer por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de auxiliar administrativo de Alcaldía, reservado a funcionarios de carrera de la Administración Local, pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Burgos y a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2 de titulación.

Segunda. – *Características del puesto.*

2.1. El puesto a cubrir se encuentra descrito en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos, que prevé su provisión mediante libre designación.

2.2. Está dotado con un complemento específico anual de 10.018,95 euros, y tiene asignado un nivel 18 de complemento de destino. Cuenta con disponibilidad horaria pudiendo fijarse su horario de presencia según las necesidades del servicio, horario que también podrá estar sometido a variaciones que no siempre pueden ser programadas, requiriéndose también al titular estar localizable, requerimientos todos ellos que están incluidos en sus condiciones retributivas.



2.3. El puesto tiene asignadas funciones de Secretaría del Alcalde tales como: La atención presencial a las visitas, atención telefónica, despacho de correspondencia, acceso y gestión de agenda, organización de reuniones, archivo y tareas administrativas de trámite y colaboración relacionadas con gestiones directas de la Alcaldía.

Tercera. – Requisitos de los aspirantes.

Será requisito indispensable para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar el puesto en caso de ser nombrado ser funcionario de carrera de la Administración Local, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Burgos y a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2 de titulación, y no hallarse incurso en ningún supuesto inhabilitante para concurrir y/o desempeñar el puesto.

Cuarta. – Publicación de la convocatoria.

La presente convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Boletín Oficial de Castilla y León, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. – Solicitudes.

5.1. Las solicitudes interesando la admisión a la convocatoria se dirigirán al Excelentísimo señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Burgos y se presentarán en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. El escrito de solicitud deberá contener todos y cada uno de los datos previstos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y además indicación de la situación administrativa en la que se encuentre el solicitante y puesto de trabajo que ocupa en la actualidad.

5.3. A las solicitudes deberá acompañarse currículum vitae, en el que constarán los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados, los títulos académicos que posean, otros estudios y cursos realizados en su caso, y cuantos méritos estimen los aspirantes conveniente poner de manifiesto, debiéndose acreditar estos méritos de forma fehaciente.

Sexta. – Nombramiento.

6.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde-presidente procederá, en su caso, y previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar la resolución correspondiente en el plazo de un mes. Dicho plazo de un mes podrá prorrogarse hasta un mes más.

6.2. Dicha resolución efectuando el nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento. En todo caso, deberá quedar acreditada como fundamento de la resolución adoptada la observancia del procedimiento debido. No obstante, también podrá declararse desierta la convocatoria.



6.3. El plazo posesorio será el establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Séptima. – Cese.

El funcionario nombrado por libre designación para este puesto de trabajo podrá ser cesado con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Octava. – Impugnación y supletoriedad.

Contra la aprobación de la convocatoria y de las bases se podrá interponer directamente en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, 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, se podrá interponer en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a esta publicación recurso de reposición ante el órgano que ha aprobado el acto objeto de recurso, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otra acción que estimen oportuna.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará, en lo que resulte de aplicación, a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 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, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo, especialmente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones relacionadas.

En Burgos, a 9 de febrero de 2020.

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