



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

*Concurso de méritos convocado para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General, subescala técnica de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos*

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 27 de junio de 2019 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 21 de agosto de 2019, mediante resolución n.º 9.391/2020 de fecha 1 de octubre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.* – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1 de titulación.

Estas bases, concretamente la base séptima, han sido modificadas por las resoluciones n.º 1.021/2021 y n.º 1.020/2021, de 7 de febrero de 2021 mediante las que se han estimado parcialmente dos recursos de reposición presentados contra las mismas.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 1.344/2021, de fecha 11 de febrero de 2021, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 23 de octubre de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.* – Convocar concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1 de titulación, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas por resolución n.º 9.391/2020, de 1 de octubre de 2020, posteriormente modificadas mediante resoluciones n.º 1.021/2021 y n.º 1.020/2021, de 7 de febrero de 2021.

#### BASES

*Base primera. – Objeto.*

1. – Las presentes bases tienen por objeto regular el concurso convocado para la provisión de los puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General subescala técnica del personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos y de sus Organismos Autónomos.

2. – Los puestos que se ofrecen en este concurso son los enumerados en el anexo I de las presentes bases que se proveerán por el sistema de concurso general de méritos y los puestos descritos en el anexo II que se proveerán por el sistema de concurso específico.

3. – Será de aplicación a dicho procedimiento lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo



5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

4. – Las presentes bases y las correspondientes convocatorias serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, así como en la página web [www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)

5. – En el proceso de provisión regulado en estas bases podrán participar los funcionarios que hayan presentado solicitud de participación y reúnan los requisitos y condiciones de participación establecidos en la base segunda.

6. – El aspirante elegirá únicamente los puestos de trabajo concretos a los que opta, debiendo tener presente que de obtener la adjudicación de alguno de ellos perderá el puesto al que está adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria, no pudiendo renunciar a la adjudicación definitiva obtenida.

*Base segunda. – Requisitos para poder participar en el concurso.*

1. – Podrán participar en este concurso todos los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Burgos y de sus organismos autónomos, con destino definitivo, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala técnica, siempre que a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

El requisito de permanencia durante, al menos, dos años en el último destino definitivo no se exigirá con relación a las solicitudes presentadas por funcionarios que:

a) Hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido por libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2. – A los funcionarios que hayan accedido a otra escala o subescala por promoción interna o por integración, y que permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban con anterioridad, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en la escala o subescala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

3. – Estarán obligados a participar en el presente concurso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Burgos, en servicio activo, que se encuentren en situación de adscripción provisional.



4. – Los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos en situación de servicios especiales y excedencia por el cuidado de familiares (artículos 87 y 89.4 respectivamente, 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), durante el transcurso de su situación, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que soliciten puestos pertenecientes al mismo Servicio al que pertenezca el último puesto ocupado con carácter definitivo.

5. – Los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar (artículos 89.2 y 89.3 respectivamente, 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), solo podrán participar en el concurso si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. – Los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas, conforme establece el artículo 88 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, sólo podrán tomar parte en el concurso si, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido más de dos años desde la toma de posesión en su actual puesto de trabajo definitivo.

7. – Los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa estarán obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/84, de 2 de agosto, tal y como resulta de la modificación efectuada por la Ley 22/93, de 29 de diciembre.

8. – Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante todo el procedimiento del concurso.

Se considerará que se han modificado los requisitos de participación en el concurso y no se mantiene su cumplimiento, procediendo consecuentemente la exclusión del presente procedimiento provisorio, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de funcionario del concursante, se anule el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera o la persona interesada pase a otra situación administrativa distinta a aquélla desde la que participa y esta nueva situación no conlleve la reserva de puesto de trabajo.

9. – No podrán concursar, en ambos casos con respecto a la fecha de finalización de presentación de las solicitudes:

a) Los funcionarios en situación de suspensión firme, por resolución administrativa o judicial, mientras dure la suspensión.

b) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria, por interés particular o por agrupación familiar, que lleven menos de dos años en tal situación.



*Base tercera. – Solicitudes y plazo de presentación.*

1. – Las personas interesadas en participar en el concurso presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña como anexo III a las presentes bases. Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Burgos y, en formato electrónico, a través de internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>) y en la página web del Ayuntamiento de Burgos (<https://www.aytoburgos.es/empleo-publico>).

Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor alcalde-presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. – El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. – En todo caso, las personas interesadas deberán, bien relacionar, bien acompañar, en su caso, la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados en este concurso.

Los méritos a que se refieren los apartados a) Grado Personal Consolidado, b) Valoración del trabajo desarrollado y d) Antigüedad, de la base séptima, serán acreditados, previa comprobación, por el Servicio de Personal, conforme a lo solicitado por los interesados en su instancia.

Los méritos restantes de la base séptima deberán ser acreditados por las propias personas interesadas. A tal efecto, dado el carácter competitivo de la concurrencia intrínseca al concurso, excepcionalmente, tal como dispone el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se hace expresa mención y exigencia a que los interesados deberán adjuntar a su solicitud documentos originales o copias compulsadas de los méritos alegados, no teniéndose en cuenta ninguna circunstancia alegada si no se aportó la documentación acreditativa junto con la solicitud.

4. – Las personas participantes en este concurso están obligadas a comunicar al Servicio de Personal y Régimen Interior cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

*Base cuarta. – Puestos a solicitar.*

1. – Las personas interesadas en participar en el concurso podrán solicitar, por orden de preferencia, los puestos que consideren oportunos de entre los incluidos en el anexo I y II, siempre que reúnan, y acrediten documentalmente, los requisitos establecidos para cada uno de ellos en la relación de puestos de trabajo y que se especifican en dicho anexo.



2. – Las solicitudes de puestos se harán de manera individualizada, no siendo válidas las solicitudes genéricas e indicarán, con claridad, el orden de preferencia de los puestos solicitados.

3. – Las solicitudes vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por éstas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

4. – Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

5. – Se aceptarán renunciaciones totales o parciales a las plazas solicitadas hasta el día anterior a la publicación del listado provisional de valoración de méritos, el cual será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica oficial del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).

La fecha prevista para la publicación será comunicada, a través del mismo tablón, por la Comisión de Valoración con, al menos, 72 horas de antelación.

En ningún caso se aceptarán desistimientos de las renunciaciones totales o parciales presentadas, ni cambios en el orden de prelación de las plazas solicitadas.

6. – Si antes de la conclusión del plazo para presentar instancias se incorporaran en la RPT puestos reservados para su desempeño a técnicos de Administración General, se incluirán en esta convocatoria estos puestos de nueva creación.

7. – Los puestos de trabajo que figuran en el anexo I, bajo el epígrafe «A resultados» se adjudicarán, únicamente, en el caso de que queden vacantes por el hecho de que el titular del puesto haya resultado adjudicatario de otro puesto en el concurso.

*Base quinta. – Publicidad.*

1. – La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.aytoburgos.es>), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).

2. – A través de dicho medio se harán públicas las fechas en las que los candidatos podrán acceder a las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, a las causas de exclusión.

3. – Igualmente se publicarán en los referidos tabloneros de anuncios, los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.



*Base sexta. – Comisión de Valoración.*

1. – La valoración de los méritos, la propuesta de adjudicación de vacantes, tanto provisional como definitiva, así como la revisión de las alegaciones, corresponde a la Comisión de Valoración, que tendrá la siguiente composición:

– Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Burgos o de otras Administraciones Públicas perteneciente a escala o subescala de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Se nombrará un suplente del presidente que reunirá los mismos requisitos que el titular.

– Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Burgos o de otras Administraciones Públicas, pertenecientes a escala o subescala de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, de los que dos de ellos serán designados a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas y que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en este ámbito. Se nombrará un suplente por cada uno de los vocales que reunirán los mismos requisitos que los titulares. Si las organizaciones sindicales no realizaran una propuesta de dos vocales, en el plazo que se les otorgue, esos vocales serán designados por el Ayuntamiento de Burgos.

– Secretario: Actuará como secretario un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Burgos perteneciente a escala o subescala de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Se nombrará un suplente que reunirá los mismos requisitos que el titular.

2. – Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto y el suplente actuará únicamente en caso de ausencia del titular.

3. – Las personas que formen parte de la Comisión de Valoración serán nombradas por la concejala delegada de Personal y Régimen Interior, publicándose dicho nombramiento en el tablón oficial de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. – La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5. – Las convocatorias de las sesiones las efectuará el secretario por orden del presidente, debiendo los miembros titulares que prevean la imposibilidad de acudir a la sesión dar cuenta de esta circunstancia a sus suplentes para su asistencia.

La Comisión se constituirá en la fecha y hora señalada en la convocatoria, siendo necesaria la asistencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan y con la asistencia, al menos, de un vocal titular o suplente.



6. – Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos alguna circunstancia de las previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A tal efecto, en la sesión de constitución de la Comisión, el presidente exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del señalado artículo 24.

*Base séptima. – Valoración de méritos.*

Los puestos de trabajo del anexo I se valorarán conforme a lo establecido en la primera fase siguiente. Los puestos del anexo II se valorarán conforme a esta primera fase y lo dispuesto en la fase II.

1. – La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo convocados se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

I. Fase primera. La valoración máxima de los méritos generales de esta fase primera no podrá ser superior a 100 puntos.

Méritos:

a) Grado personal consolidado. Hasta 10 puntos.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, el grado personal que tuviese reconocido el interesado en el Ayuntamiento de Burgos, de la siguiente forma:

1. Por poseer un grado personal superior al del puesto que se solicita: 10 puntos.

2. Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.

3. Por poseer un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 6 puntos.

4. Por poseer un grado personal inferior en tres o cuatro niveles al del puesto que se solicita: 4 puntos.

5. Por poseer un grado personal inferior en cinco o más niveles al del puesto que se solicita: 2 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado. Hasta 30 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará hasta un máximo de treinta (30) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

A) El tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel (hasta 20 puntos).

B) La experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el puesto convocado que se solicite (hasta 10 puntos).



Se entiende por área funcional o sectorial cada Organismo Autónomo, Gerencia, Servicio Municipalizado, Servicio y, en su defecto, Sección Municipal. A estos fines, el Órgano de Gestión Tributaria, que incluye las Secciones de Tesorería, Tributos y Atención al Contribuyente, IBI y Servicio de Inspección, junto con Intervención se considerará un solo y único área funcional.

A.1. El tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, se valorará con un máximo de veinte (20) puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

A.1.1) Por el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de nivel 24: 1 punto por cada año completo de permanencia.

A.1.2) Por el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de nivel 25 o nivel 26: 1,5 puntos por cada año completo de permanencia.

A.1.3) Por el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de nivel superior al nivel 26: 2 puntos por cada año completo de permanencia.

B.1. La experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial al que pertenece el puesto convocado que se solicita, se valorará con un máximo de diez (10) puntos, de conformidad con los siguientes criterios:

B.1.1) Por haber estado desempeñando un puesto de nivel 24 perteneciente al área funcional o sectorial al que pertenece el puesto convocado y que se solicita: 0,50 puntos por cada año completo.

B.1.2) Por haber estado desempeñando un puesto de nivel 25 o 26 perteneciente al área funcional o sectorial al que pertenece el puesto convocado y que se solicita: 0,75 puntos por cada año completo.

B.1.3) Por haber estado desempeñando un puesto de nivel superior al 26, perteneciente al área funcional o sectorial al que pertenece el puesto convocado y que se solicita: 1 punto por cada año completo.

Los periodos inferiores al año se computarán por meses completos, siendo el valor del mes completo la doceava parte del valor del año. Los días sueltos que no computen un mes completo no se valoran.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen. A los funcionarios que, desempeñando un puesto con carácter provisional, no posean otro puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel correspondiente al puesto desde el que participen en el proceso selectivo.

A quienes se encuentren en la situación de excedencia por el cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, o excedencia por razón de violencia terrorista o excedencia por servicios en el sector público, así como a quienes se hallen en la situación de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se les valorará el nivel del puesto de trabajo en que les correspondería al efectuar el reingreso.





c) Cursos de formación y perfeccionamiento y titulaciones. Hasta 20 puntos.

Por este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos de la forma siguiente:

A) Por la participación en cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 17 puntos. Únicamente se valorarán los cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento que sean oficiales, esto es que hayan sido impartidos por cualquier Administración Pública o una entidad concertada con ésta.

Cada hora de curso recibirá una valoración de 0,04 puntos.

Se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso.

No se valorarán aquellos cursos que no tengan certificadas, documentalmente, las horas de duración de cada acción formativa.

El contenido de los cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, aportados para ser valorados, han de tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado.

Se valorarán como oficiales todos los cursos impartidos dentro del Plan de Formación Continua correspondientes al Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

No serán valoradas sucesivas ediciones de una misma acción formativa.

B) Otras titulaciones.

Por estar en posesión de formación académica superior a la exigida para acceder a la Subescala a la que pertenezca el puesto solicitado se podrá sumar hasta un máximo de tres (3) puntos, según la siguiente valoración:

B1. Se valorará con un máximo de 2 puntos la posesión de otra de las titulaciones de las que permiten el acceso a la subescala de pertenencia del puesto al que se opte, siempre que la citada titulación tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

B2. Se valorarán con un máximo de tres (3) puntos la posesión de la siguiente formación:

1. Doctorado universitario, relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte: Tres (3) puntos.

2. Máster universitario, relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte: Dos (2) puntos.

d) Antigüedad. Hasta 30 puntos.

Se valorará hasta un máximo de treinta (30) puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.



Los periodos de tiempo inferiores al año no se valorarán.

La valoración se realizará de la forma siguiente:

<u>Años</u>	<u>Puntos</u>
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30

e) Conciliación de la vida personal y familiar. Hasta 10 puntos.

Por este apartado se valorará hasta un máximo de 10 puntos por los siguientes conceptos:

– El destino previo del cónyuge funcionario obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio de Burgos, siempre que se acceda desde municipio distinto: 5 puntos.

– El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor: 5 puntos.



– El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 5 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán de la siguiente forma:

Destino previo del cónyuge funcionario: Se acreditará con certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial y con una certificación de la unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo ha obtenido.

Cuidado de hijos: La edad del menor mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente; mejor atención al menor mediante declaración jurada del progenitor solicitante; grado de discapacidad mediante certificado oficial emitido por la Administración competente; fotocopia del carnet de familia numerosa.

Cuidado de un familiar: Parentesco: copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad y el grado correspondiente. Situación de dependencia, por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: Certificado de dependencia emitido por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas, en los términos establecidos en el artículo 28.2 de la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

No desempeño de actividad retribuida: Mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por realización de trabajo por cuenta propia o ajena, así como la declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde un municipio distinto: Prestar consentimiento fehaciente para realizar la consulta al sistema de verificación de datos de residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio.

Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

En relación con la declaración de mejor atención del familiar o del menor, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

## 2. – Puntuación.

La puntuación total obtenida por cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones adjudicadas en cada uno de los méritos anteriormente señalados.



3. – Empate.

En caso de empate en la valoración de los méritos de dos o más aspirantes que hubiesen solicitado una misma plaza, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación otorgada a los méritos por el siguiente orden:

- 1.º) Grado personal consolidado.
- 2.º) Valoración del trabajo desarrollado.
- 3.º) Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 4.º) Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la escala o subescala desde la que concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el correspondiente proceso selectivo.

4. – Asignación de puesto.

En el supuesto de que un mismo aspirante pudiera resultar adjudicatario de dos o más puestos, la determinación de cuál de entre ellos ha de serle asignado se hará en atención al orden de prioridad determinado en su solicitud.

II. Fase segunda: Concurso específico puestos anexo II.

1. – Valoración de una memoria y de su defensa.

a) En este caso la calificación final será la resultante de la suma de las calificaciones otorgadas en las dos fases del concurso específico.

En la fase primera del concurso específico, únicamente se valorará el grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y titulaciones y la antigüedad.

Con el fin de obtener una mejor valoración de conocimiento y aptitud de los aspirantes, en relación con las tareas propias de cada puesto ofertado por este sistema de concurso, aquellos deberán presentar una memoria sobre el puesto solicitado así como proceder a su defensa.

b) Para acceder a esta segunda fase será necesario alcanzar en la primera una puntuación mínima de 40 puntos.

c) La memoria consistirá en un estudio elaborado personalmente por cada aspirante, relacionado con el contenido funcional del puesto solicitado, sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlo, plan de organización y trabajo, proyecto de mejora organizativa o funcional, y todas aquellas otras cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño.

Se presentará junto con la solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por el candidato, de manera que no sea legible sin abrirlo, no admitiéndose su presentación posterior. Las características y extensión máxima de la memoria serán las detalladas en el anexo IV de la presente convocatoria.



Se valorará la memoria y su defensa de forma conjunta.

Se valorará la claridad, el orden de la exposición, así como la explicación, justificación de los distintos aspectos contemplados en la misma.

La puntuación máxima asignada a la memoria y su defensa será de 100 puntos.

Una vez estudiados los expedientes de participación de los candidatos admitidos a esta segunda fase, la Comisión de Valoración les convocará para celebrar la defensa pública de la memoria. Ésta comenzará con su exposición por un tiempo máximo de 15 minutos y en la que se podrán apoyar en medios técnicos. A continuación, el tribunal preguntará sobre la misma por un plazo máximo de 30 minutos.

La defensa pública de la memoria será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación de los puestos solicitados.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor o que en este punto se relacionan, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

La no presentación de un aspirante a la defensa pública de la memoria en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

La fecha de celebración de la defensa pudiere coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos, convocados por ésta u otra entidad, si ello ocurre no se le hará al aspirante ningún otro llamamiento, debiendo ser éste el que opte por acudir a un llamamiento o a otro.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de estar en situación de parto o de embarazo y esta situación le impida realizar la prueba concreta a la que ha sido llamada, deberá comunicarlo al órgano de selección con carácter previo presentando elementos de prueba suficientes que advernen la imposibilidad de acudir al mismo.

Cuando el aspirante se encuentre imposibilitado de concurrir al llamamiento por causa de una enfermedad pandémica deberá igualmente solicitar y acreditar con carácter previo la imposibilidad de acudir, lo que será apreciado libremente por el órgano seleccionador.

El órgano seleccionador podrá solicitar información complementaria. En todo caso, al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica, que la modificación no suponga una alteración de las condiciones de la celebración de la defensa ni especial ventaja a los aspirantes en cuestión o menoscabo de los derechos del resto de los aspirantes.



El aplazamiento de la defensa pública de la memoria no podrá demorarse por encima de plazos razonables, a juicio del tribunal, y en cualquier caso deberá realizarse antes de la publicación del listado de los aspirantes que han superado el proceso.

d) En la valoración de la memoria, la puntuación final resultante vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

2. – Criterios de desempate.

En caso de empate en la valoración de los méritos de dos o más trabajadores que hubiesen solicitado una misma plaza, se aplicarán, por su orden, los siguientes criterios de desempate:

1.º – La mayor antigüedad al servicio de las Administraciones Públicas.

2.º – La mayor antigüedad en el puesto desde el que se concursa.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Escala o Subescala desde la que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el correspondiente proceso selectivo.

3. – Prioridad en la adjudicación de puestos.

En el supuesto de que una misma persona pudiera resultar adjudicataria de dos o más puestos, la determinación de cuál de entre ellos ha de serle asignados se hará en atención al orden de prioridad determinado en su solicitud.

4. – Puntuación mínima exigida.

La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 12 puntos.

*Base octava. – Resolución.*

1. – Una vez revisadas y valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración formulará una resolución de adjudicación provisional, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica oficial del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>), 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)).

Podrán declararse desiertos aquellos puestos de trabajo que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de la relación de puestos de trabajo de la unidad organizativa a que se hallen adscritos, se hayan suprimido o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

2. – Los interesados podrán presentar alegaciones a la resolución provisional en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación. Las alegaciones serán resueltas en la resolución definitiva del concurso.

3. – Finalizado el plazo señalado de presentación de alegaciones, y vistas las mismas, la Comisión formulará la propuesta de adjudicación definitiva de vacantes que se



publicará de igual manera que la resolución provisional. La propuesta será, asimismo, elevada al órgano competente, quien dictará la resolución definitiva del concurso, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica oficial del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>), 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)), sin perjuicio de la publicación de un anuncio indicativo de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. – A los concursantes forzosos que incumplan la obligación de concursar, o que participando no solicitaren suficiente número de puestos de los contenidos en el anexo I para obtener un puesto definitivo, se les adjudicará de oficio destino con tal carácter en cualquiera de los puestos que resulten vacantes después de atender las solicitudes del resto de los concursantes, salvo los excedentes forzosos que pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con arreglo a lo establecido por el art. 89.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4. – La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio indicativo de la resolución definitiva servirá de notificación a los interesados. A partir de la misma empezarán, a contarse los plazos posesorios a que se refiere la base siguiente.

5. – En el plazo máximo de seis meses, contados desde el día de finalización del plazo de presentación de instancias, se procederá a la resolución del concurso.

*Base novena. – Cese e incorporación a los destinos adjudicados.*

1. – El cese en el anterior destino de aquellas personas a las que se hubiese adjudicado un puesto en el presente concurso se efectuará de oficio por el órgano competente dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio indicativo de la resolución a que se refiere el apartado 1 de la base precedente.

2. – El plazo de incorporación será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del trabajador, o de un mes si comporta el reingreso al servicio activo.

Dicho plazo de incorporación comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo desde el que se haya participado en el concurso.

En caso de reingreso al servicio activo, el plazo para la incorporación se computará desde la fecha de publicación del anuncio indicativo de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. – En caso de que el trabajador al que se le haya adjudicado un destino mediante la resolución del concurso se hallase disfrutando de vacaciones, permisos o licencias, el cómputo de los plazos para el cese y la incorporación se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias concedidas. Del mismo modo, si el trabajador o trabajadora se hallase de baja por incapacidad temporal en el momento de publicarse la resolución del concurso, el cómputo de los plazos se iniciará cuando se produzca el alta médica.



Excepcionalmente, a propuesta motivada del Servicio al que se halle adscrito el puesto de origen del trabajador, el órgano competente en materia de Función Pública por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, comunicándose a la unidad a que esté adscrita el puesto de trabajo adjudicado por la resolución del concurso.

En este caso, el tiempo durante el que se suspenda el cese computará a efectos de contabilizar los dos años de permanencia en el nuevo destino necesarios para poder volver a concursar.

4. – El plazo de incorporación se considerará como servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso al servicio activo.

5. – Los puestos convocados no podrán declararse desiertos cuando haya solicitantes con derecho a la adjudicación de los mismos, salvo en aquellos casos en los que con anterioridad a la fecha de adjudicación se hayan visto afectados por procesos de reestructuración administrativa.

*Base décima. – Recursos.*

Contra la presente resolución, así como contra la resolución definitiva del concurso, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Burgos, a 18 de febrero de 2021.

La concejala delegada de Personal,  
Nuria Barrio Marina

\* \* \*





## ANEXO I

CONCURSO GENERAL. DENOMINACIÓN, NIVEL Y DESCRIPCIÓN  
DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFRECIDOS

Son objeto del presente concurso de méritos los puestos de trabajo que a continuación se relacionan:

<i>N.º</i>	<i>Denominación del puesto</i>	<i>Nivel</i>	<i>C. Específico año 2020</i>
GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES			
1	Jefe de Sección	26	18.308,13
1	Adjunto jefe de Sección	24	14.339,70
SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y SANIDAD			
1	Jefe de Sección	26	18.308,13
1	Adjunto jefe de Sección	24	14.339,70
SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO			
1	Jefe de Sección	26	18.308,13
1	Adjunto jefe de Sección	24	14.339,70
SERVICIO DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR			
1	Jefe de Sección	26	25.605,33
ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA			
1	Jefe de Sección Tesorería	26	18.308,13
1	Jefe de Sección Tributos y Atención al Contribuyente	26	25.605,33
1	Jefe de Sección IBI	26	18.308,13
1	Jefe de Sección de Inspección	26	18.308,13
1	Adjunto jefe de Sección Servicio de Inspección	24	14.339,70
2	Adjunto jefe de Sección Tesorería	24	14.339,70
1	Adjunto jefe de Sección Tributos y Atención al Contribuyente	24	14.339,70
SERVICIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES			
1	Adjunto jefe de Sección	24	14.339,70
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO			
1	Jefe de Sección	26	18.308,13
INTERVENCIÓN			
1	Jefe de Sección	26	18.308,13
2	Adjunto jefe de Sección de Fiscalización	24	14.339,70



<i>N.º</i>	<i>Denominación del puesto</i>	<i>Nivel</i>	<i>C. Específico año 2020</i>
SECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES, PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN			
1	Jefe de Sección	26	18.308,13
SECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN			
1	Adjunto jefe de Sección	24	16.627,13
SERVICIO DE LICENCIAS			
1	Jefe de Sección Obras	26	23.032,04
1	Adjunto jefe de Sección Obras	24	16.627,13
SECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO			
1	Jefe de Sección de Comercio y Consumo	26	18.308,13
GERENCIA DE FOMENTO			
1	Técnico de Administración General Servicios Jurídicos	24	16.627,13
A resultas.			
AYUNTAMIENTO DE BURGOS			
2	Adjunto jefe de Sección Contratación y Patrimonio	24	14.339,70
1	Adjunto jefe de Sección del Servicio de Personal y Régimen Interior	24	14.339,70
1	Inspector del Servicio de Personal y Régimen Interior	26	18.308,13
1	Jefe de Sección Tesorería	26	18.308,13
1	Adjunto jefe de Sección de Fiscalización de Intervención	24	14.339,70
1	Jefe de la Unidad de Transportes y Movilidad del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes	26	21.236,53
1	Jefe de la Unidad Administrativa del Servicio de Instalaciones Deportivas	26	18.308,13
1	Letrado de Asesoría Jurídica	24	23.032,04
1	Jefe de Sección de la Sección de Servicios del Servicio de Licencias	26	18.308,13
1	Adjunto jefe de Sección de Servicios del Servicio de Licencias	24	14.339,70
1	Jefe de Sección del Área de Seguridad Pública y Emergencias	26	18.308,13
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO			
1	Adjunto de Sección	24	14.339,70

\* \* \*



## ANEXO II

CONCURSO ESPECÍFICO. DENOMINACIÓN, NIVEL Y DESCRIPCIÓN  
DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OFRECIDOS

<i>N.º</i>	<i>Denominación del puesto</i>	<i>Nivel</i>	<i>C. Específico año 2020</i>
GERENCIA DE FOMENTO			
1	Jefe del Departamento Jurídico y del Suelo	26	26.230,65
1	Jefe del Departamento de Gestión	26	26.230,65

1. – Descripción del puesto de trabajo de jefe del Departamento Jurídico y del Suelo y relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan:

Misión:

– Dirigir, supervisar y controlar los recursos y proyectos del Departamento Jurídico y del Suelo de la Gerencia de Fomento, con arreglo a la normativa técnica, jurídica y de planeamiento y atendiendo a las directrices de los órganos de gobierno, para garantizar que los proyectos se adecuan a la legalidad y a los objetivos de los órganos de gobierno.

Responsabilidades:

– Dirige, organiza y evalúa el trabajo del personal adscrito al Departamento Jurídico y del Suelo.

– Lleva a cabo funciones de gestión, estudio, preparación de normativa, elaboración de informes, seguimiento de expedientes.

– Asesora e informa a la Corporación y otras instituciones públicas o privadas relacionadas con los diversos programas y materias de su especialidad.

– Analiza y programa la ejecución de actuaciones en materias de su competencia, proporcionando directrices y criterios de interpretación al personal adscrito al Departamento.

– Realiza el seguimiento y garantiza el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos en el ámbito de actuación del Departamento Jurídico y del Suelo.

– Elabora estudios, informes, convenios urbanísticos, dictámenes, etc., que le sean requeridos por sus superiores jerárquicos.

– Gestiona el presupuesto de los programas y servicios de su ámbito.

– Colabora y realiza cualesquiera otras funciones que le sean asignadas por su superior.

Requerimientos específicos:

– Disponibilidad flexible con localización.

– Especial dedicación.



Otras circunstancias relevantes:

Los requerimientos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo.

2. – Descripción del puesto de trabajo de jefe del Departamento de Gestión y relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan:

Misión:

– Dirigir, supervisar y controlar los recursos y proyectos del Departamento de Gestión de la Gerencia de Fomento, con arreglo a la normativa técnica, jurídica y de planeamiento atendiendo a las directrices de los órganos de gobierno, para garantizar que los proyectos se adecuan a la legalidad y a los objetivos de los órganos de gobierno.

Responsabilidades:

– Dirige, organiza y evalúa el trabajo del personal adscrito al Departamento de Gestión.  
– Lleva a cabo funciones de gestión, estudio, preparación de normativa, elaboración de informes, seguimiento de expedientes.

– Asesora e informa a la Corporación y otras instituciones públicas o privadas relacionadas con los diversos programas y materias de su especialidad.

– Programa, planifica y estudia la ejecución de actuaciones en materias de su competencia.

– Realiza el seguimiento y garantiza el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos en el ámbito de actuación del Departamento de Gestión.

– Elaborar estudios, informes, convenios urbanísticos, dictámenes, etc.

– Representa al Ayuntamiento de Burgos en aquellos órganos y funciones que le sean asignadas en el ámbito de competencias de su Departamento.

– Responsable de la gestión del presupuesto de los programas y servicios de su ámbito.

– Colabora y realiza cualesquiera otras funciones que le se sean asignadas por su superior.

Requerimientos específicos:

– Disponibilidad flexible con localización.

– Especial dedicación.

Otras circunstancias relevantes:

Los requerimientos de disponibilidad y dedicación están incluidos en la retribución al puesto de trabajo.

\* \* \*



ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

D/D.ª ..... , funcionario/a perteneciente al cuerpo de técnicos de Administración General, subescala Técnica del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, invoca como méritos en la convocatoria del concurso de traslados que se señala los que resultan del presente documento, cuya acreditación en su caso se solicita o se aporta:

DATOS DE LA CONVOCATORIA

CATEGORIA/ESCALA/SUBESCALA		FECHA PUBLICACION EN EL BOP	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO - TIPO VIA	NOMBRE VIA	NUMERO	PISO LETRA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL	CORREO ELECTRONICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

DATOS PROFESIONALES

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE		AREA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
UNIDAD ORGANIZATIVA			
<input type="text"/>			
GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
SITUACION ADMINISTRATIVA	<input type="checkbox"/> SERVICIO ACTIVO	<input type="checkbox"/> SERVICIOS EN EL SECTOR	
(Márquese lo que corresponda)	<input type="checkbox"/> SERVICIOS ESPECIALES	<input type="checkbox"/> OTROS (Especificar)	

A) Grado personal consolidado.

Con relación a este mérito de «Grado personal consolidado» se solicita su acreditación por el Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento de Burgos.



B) Valoración del trabajo desarrollado.

Con relación a este mérito de «Valoración del trabajo desarrollado» se solicita su acreditación por el Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento de Burgos, conforme a los siguientes extremos que se citan y respecto a los siguientes puestos desempeñados:

- En el puesto de trabajo denominado .....:
  - Nivel .....
  - Adscrito al área funcional o sectorial .....
  - Años y meses de desempeño .....
- En el puesto de trabajo denominado .....:
  - Nivel .....
  - Adscrito al área funcional o sectorial .....
  - Años y meses de desempeño .....
- En el puesto de trabajo denominado .....:
  - Nivel .....
  - Adscrito al área funcional o sectorial .....
  - Años y meses de desempeño .....

C) Cursos de formación y perfeccionamiento y titulaciones.

a) Con respecto al mérito «Cursos de formación y perfeccionamiento» se aporta la siguiente relación de cursos de formación y perfeccionamiento en los que he participado, con el siguiente desglose:

1. – Denominación del curso .....:
  - Fecha .....
  - Entidad que lo ha impartido .....
  - Horas del curso .....
  - N.º del anexo adjunto que contiene la documentación que lo acredita .....
2. – Denominación del curso .....:
  - Fecha .....
  - Entidad que lo ha impartido .....
  - Horas del curso .....
  - N.º del anexo adjunto que contiene la documentación que lo acredita .....



3. – Denominación del curso .....:
- Fecha .....
  - Entidad que lo ha impartido .....:
  - Horas del curso .....
  - N.º del anexo adjunto que contiene la documentación que lo acredita .....

b) Con relación al mérito «Otras titulaciones» se aportan las siguientes:

1. .... Documentación anexo n.º .....
2. .... Documentación anexo n.º .....

D) Antigüedad.

Con relación al mérito «Antigüedad» se solicita su acreditación por el Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento de Burgos.

E) Conciliación de la vida personal y laboral.

Documentos que se aportan:

.....

.....

.....

.....

Puestos que solicitan (Por orden de preferencia).

N.º Orden	Nivel	Complemento Específico	Denominación	Unidad organizativa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



Documentos que se acompañan:

- DNI (u otro documento acreditativo de la identidad) del solicitante.
- Memoria de los puestos solicitados en el concurso específico.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

El que suscribe solicita ser admitido al procedimiento y declara que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria.

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

(Firma del aspirante)

ATT. EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

\* \* \*





#### ANEXO IV

#### CARACTERÍSTICAS DE LA MEMORIA

La memoria se presentará junto con la solicitud de participación en el concurso, en sobre cerrado y firmado por la persona aspirante, de manera que no sea legible sin proceder a su apertura.

En ningún caso se admitirá la presentación de la memoria con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

La extensión de la memoria no podrá superar las 25 páginas, excluidas la portada e índice, en su caso.

Se presentará mecanografiada, en tamaño DIN-A4, en tipo de letra Arial de 10 puntos, interlineado de 1,5 puntos y con márgenes superior e inferior de 2,5 cm y márgenes derecho e izquierdo de 3 cm.