



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

BASES PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DEL SERVICIO DE LICENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2022, mediante resolución número 5.724/2022, de fecha 16 de mayo de 2022, 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 jefe del Servicio de Licencias del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos.

Mediante decreto de Alcaldía número 5.731/2022, de fecha 16 de mayo de 2022, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 1 de febrero de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.* – Convocar el proceso de libre designación para la provisión del puesto de jefe del Servicio de Licencias, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas por resolución de fecha 16 de mayo de 2022.

#### BASES

*Primera. – Objeto.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de las condiciones de la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de jefe del Servicio de Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, reservado para su desempeño a funcionarios del grupo A, subgrupo A1 de titulación, dotado con un nivel 28 de complemento de destino, con 33.246,65 euros de complemento específico.

*Segunda. – Funciones del titular de la Jefatura del Servicio de Licencias.*

Con carácter general, conforme las determinaciones contempladas en la relación de puestos de trabajo, le corresponde la dirección de los servicios encargados de la tramitación de las licencias urbanísticas y ambientales, así como cualesquiera actuaciones administrativas relacionadas con la disciplina urbanística.

En este contexto tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Dirige, organiza y evalúa el trabajo del personal adscrito al Servicio de Licencias.
- Coordina y supervisa la ejecución de actuaciones en materias de su competencia, proporcionando directrices y criterios de interpretación al personal adscrito al servicio.
- Se ocupa del buen funcionamiento del Servicio de Licencias, procurando la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que en el mismo se realizan.
- 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.
- Elaborar estudios, informes, propuestas, memorias, etc.
- Representa al Ayuntamiento de Burgos en aquellos órganos y funciones que le sean asignadas en el ámbito de competencias de su servicio.
- Gestiona el presupuesto de los programas y servicios de su ámbito.
- Colabora y realiza cualesquiera otras funciones que le sean asignadas.

*Tercera. – Características del puesto.*

- Disponibilidad flexible con localización: es aquel grado de disponibilidad cuya utilidad se manifiesta en la prestación de servicios por parte del empleado antes o después de la jornada normal de trabajo, mediante la continuación de la jornada una vez finalizado el horario; o la asistencia puntual a actividades programadas, con la posibilidad de estar localizable para llevar a cabo actuaciones que precisen una intervención de urgencia.

- Especial dedicación, es decir, se requiere el ejercicio de sus funciones fuera y/o por encima del horario de jornada habitual o como continuación de la misma. Supone la posibilidad de que sea exigible la realización de una jornada superior a la obligatoria sin que ello genere derecho a retribución adicional en ningún concepto.

Los requerimientos de disponibilidad y dedicación están incluidos en las retribuciones del puesto de trabajo.

*Cuarta. – Requisitos de capacidad.*

Podrán concurrir a la convocatoria funcionarios de carrera pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 de titulación de cualquier administración pública, cuerpo, escala o categoría.

*Quinta. – Publicación.*

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

*Sexta. – Solicitudes.*

Los interesados presentarán su instancia dirigida al órgano convocante en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación se podrá efectuar en el registro del Ayuntamiento de Burgos, o a través de cualesquiera vías previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además de los datos personales, incluyendo teléfono de contacto, los aspirantes deberán acompañar su currículum vitae, en el que harán constar y acreditar debidamente:

- a) Títulos académicos.
- b) Acreditación de la condición de funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1 de titulación de cualquier administración pública, perteneciente a cualquier cuerpo, escala o categoría.



c) Acreditación de la experiencia como funcionario público relacionada con las competencias del puesto objeto de convocatoria.

d) Puestos de trabajo desempeñados en la administración pública, identificando las formas de provisión de cada puesto obtenido, y tiempo de desempeño.

e) Grado personal y antigüedad reconocida.

f) Procesos de selección superados para el acceso a la función pública. Procesos de promoción interna y provisión superados.

g) Estudios y cursos impartidos y/o realizados, relacionados con las funciones del puesto.

h) Otros méritos que estimen oportunos hacer valer.

A la citada solicitud deberá acompañarse necesariamente la documentación justificativa de los méritos que se aleguen por el interesado, de tal manera que no será tenido en cuenta el mérito simplemente alegado que no haya sido suficientemente acreditado.

*Séptima. – Nombramiento y separación.*

El nombramiento y separación corresponde a la Alcaldía.

La 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 por comparación con los méritos alegados por el resto de aspirantes.

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 en caso de que el órgano competente aprecie que ningún candidato resulta idóneo.

Para efectuar el nombramiento se podrá recabar, previamente, la intervención de una Comisión de Especialistas, que tendrá como misión valorar el mérito, capacidad e idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, a cuyo fin podrán pedir aclaraciones o interesar la presentación de documentación o información complementaria a los aspirantes a fin de efectuar su valoración. Esta comisión presentará al señor alcalde un informe con la valoración motivada de cada uno/a de los candidatos/as.

El nombramiento se efectuará en el plazo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, dicho plazo podrá ser objeto de prórroga.

La toma de posesión se realizará en el plazo reglamentariamente establecido.

*Octava. – Impugnación y normativa de aplicación.*

Contra la resolución que se dicte aprobando las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, se podrá interponer directamente en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOE, recurso contencioso-



administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 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 aprueba las bases y la convocatoria, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, además de lo previsto en cualesquiera otras normas que resulten de aplicación.

En Burgos, a 30 de mayo de 2022.

La teniente de alcalde, P.D., (acuerdo  
Junta Gobierno Local de 10/02/22),  
Nuria Barrio Marina