



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE PERSONAL

Por resolución número 3810/2024, de 28 de abril, 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 2023007943, de 3 de agosto de 2023, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS Y CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO, DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LOS SUBGRUPOS C1, C2 Y AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

A) Son objeto de concurso de méritos los puestos de trabajo vacantes que a continuación se relacionan, adscritos al personal funcionario, de conformidad con la plantilla presupuestaria para el presente ejercicio de 2024 y la vigente relación de puestos de trabajo, y que la administración provincial estima procedente cubrir por razones técnicas u organizativas:

PUESTOS DE TRABAJO DEL SUBGRUPO C1. –

ÁREA DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS.

– Vías y Obras:

- 1 Jefe de Negociado. (1.6.2). Administración General. Nivel complemento de destino 20.

– Modernización Administrativa y Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

- 1 Programador-Operador de Telecomunicaciones. (1.177.1). Administración Especial. Nivel complemento de destino 20.

ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL.

– Centro Coordinador de Bibliotecas:

- 1 Técnico Auxiliar de Biblioteca. (1.123.3). Administración Especial. Nivel complemento de destino 18.

– Centros Residenciales:

- 1 Gobernante Residencia de Adultos Asistidos de Fuentes Blancas. (1.56.5). Administración Especial. Nivel complemento de destino 20.



- 1 Gobernante Residencia de Ancianos de Fuentes Blancas. (1.56.9). Administración Especial. Nivel complemento de destino 20.

- 1 Gobernante Residencia de San Salvador de Oña. (1.56.3). Administración Especial. Nivel complemento de destino 20.

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR.

- Recursos Humanos:

- 1 Jefe de Negociado Personal. (1.6.10). Administración General. Nivel complemento de destino 20.

- 2 Administrativo Nóminas. (1.4.2, 1.4.3). Administración General. Nivel complemento de destino 19.

- 11 Administrativo Servicios Centrales. (1.3.8, 1.3.19, 1.3.20, 1.3.30, 1.3.33, 1.3.51, 1.3.52, 1.3.53, 1.3.55, 1.3.56, 1.3.60). Administración General. Nivel complemento de destino 18.

- Secretaría General:

- 1 Jefe de Negociado Contratación. (1.6.19). Administración General. Nivel complemento de destino 20.

- Secretaría Particular:

- 1 Administrativo. (1.3.32). Administración General. Nivel complemento de destino 18.

- Informática y Nuevas Tecnologías:

- 5 Programador-Operador. (1.112.1, 1.112.2, 1.112.4, 1.112.6, 1.112.8). Administración Especial. Nivel complemento de destino 20.

PUESTOS DE TRABAJO DEL SUBGRUPO C2. -

ÁREA DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS.

- Patrimonio:

- 1 Oficial Albañil. (1.105.1). Administración Especial. Nivel complemento de destino 16.

ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL.

- Centros de Acción Social:

- 1 Auxiliar Administrativo Villarcayo. (1.18.8). Administración General. Nivel complemento de destino 16.

- Centros Residenciales:

- 1 Auxiliar Administrativo Residencia de Ancianos de San Salvador de Oña. (1.17.8). Administración General. Nivel complemento de destino 16.

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR.

- Recursos Humanos:

- 7 Auxiliar Administrativo Servicios Centrales. (1.17.5, 1.17.9, 1.17.10, 1.17.16, 1.17.17, 1.18.1, 1.18.2). Administración General. Nivel complemento de destino 16.



PUESTOS DE TRABAJO DE LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL. –

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR.

– Recursos Humanos:

- 1 Encargado Mantenimiento - Ordenanza Servicios Centrales. (1.108.1). Administración Especial. Nivel complemento de destino 14.

B) Asimismo, son objeto de concurso de méritos específico los puestos de trabajo vacantes que a continuación se relacionan, adscritos al personal funcionario, de conformidad con la plantilla presupuestaria para el presente ejercicio de 2024 y la vigente relación de puestos de trabajo, y que la administración provincial estima procedente cubrir por razones técnicas u organizativas:

– Regente Parque Maquinaria (1.119.1):

Subgrupo C1. Administración Especial. Nivel complemento de destino 20. Concurso específico. Área de Atención a Municipios. Servicio de Vías y Obras. Parque de Maquinaria.

Se trata de un puesto que desarrollará las funciones de gestión, organización, impulso, dirección, coordinación, control y supervisión de las actividades de los Parques de Maquinaria, gestionando los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar su correcto funcionamiento y el de las Brigadas del Servicio, siguiendo para ello las instrucciones jerárquicas y procedimientos que se le hayan indicado, con respeto a la normativa vigente. El desarrollo de las funciones conllevará la localización en situaciones de emergencia e imprevistos que afecten a la red viaria, en labores de organización de los recursos y equipos necesarios.

Asimismo, realizará todas aquellas tareas propias de su clasificación profesional que le sean encomendadas.

– Regente de Imprenta (1.118.1):

Subgrupo C1. Administración Especial. Nivel complemento de destino 22. Concurso específico. Área de Régimen Interior. Presidencia. Imprenta.

Se trata de un puesto que desarrollará las funciones de gestión, organización, impulso, dirección, coordinación, control y supervisión de los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a efecto de forma óptima los trabajos que asume la Imprenta Provincial, con consideración especial al Boletín Oficial de la Provincia, según los procedimientos y normativa vigente.

Asimismo, realizará todas aquellas tareas propias de su clasificación profesional que le sean encomendadas.

– Sub-regente de Imprenta (1.55.1):

Subgrupo C1. Administración Especial. Nivel complemento de destino 21. Concurso específico. Área de Régimen Interior. Presidencia. Imprenta.

Se trata de un puesto que compatibilizará las funciones propias de un Técnico de Artes Gráficas con la colaboración en las tareas y responsabilidades propias del Regente, sustituyendo sus ausencias.

Asimismo, realizará todas aquellas tareas propias de su clasificación profesional que le sean encomendadas.



– Sub-regente Parque Maquinaria (1.106.1).

Subgrupo C2. Administración Especial. Nivel complemento de destino 18. Concurso específico. Área de Atención a Municipios. Servicio de Vías y Obras. Parque de Maquinaria.

Se trata de un puesto que compatibilizará las funciones propias de un Mecánico del Parque con la colaboración en las tareas y responsabilidades propias del Regente sustituyendo sus ausencias.

Asimismo, realizará todas aquellas tareas propias de su clasificación profesional que le sean encomendadas.

– Administrativo de Contratación (1.3.57):

Subgrupo C1. Administración Especial. Nivel complemento de destino 20. Concurso específico. Área de Régimen Interior. Secretaría. Contratación.

Se trata de un puesto en el que su titular deberá contar con las habilidades, competencias y conocimientos específicos en informática suficientes para el correcto desarrollo de sus funciones en la citada sección, bajo las órdenes y supervisión del responsable de esta.

Estas funciones incluirán, además de la realización de todos aquellos trámites necesarios con la Plataforma de Contratación del Sector Público, el mantenimiento de los equipos y sistemas para la comunicación de los datos, así como la realización de las labores administrativas de remisión de la información y documentación correspondientes a cada expediente de la sección, colaborando con el resto de intervinientes en los expedientes respectivos dentro de sus funciones.

Asimismo, realizará todas aquellas tareas propias de su clasificación profesional que le sean encomendadas.

No obstante lo cual, si como consecuencia de la selección practicada por la comisión de valoración y de las adjudicaciones a los concursantes de cada uno de los puestos no singularizados, se generasen vacantes, estas podrán simultáneamente sumarse a los puestos convocados.

*Segunda. – Puestos de trabajo máximos a proveer.*

Se declara expresamente que la comisión de valoración que se constituya al efecto para valorar el concurso de méritos a que se contrae la presente convocatoria, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de los puestos convocados y, en su caso, a los puestos vacantes que se generen y se sumen a aquellos.

No obstante lo cual, si en el plazo de doce meses desde la resolución de la presente convocatoria se generasen nuevas vacantes presupuestadas, necesarias para el servicio, de puestos no singularizados, en los centros y servicios anteriormente relacionados, la Presidencia podrá nombrar, por riguroso orden de puntuación, a los aspirantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima, sigan a los que hayan obtenido puesto en el presente concurso.



En este último caso, los aspirantes que hagan valer como mérito valorable alguna de las causas señaladas en el punto quinto de la base sexta, deberán acreditar la vigencia de las mismas con carácter previo a la toma de posesión. De no constar dicha acreditación, la puntuación obtenida por tales causas no será tenida en cuenta.

Si, finalizado el concurso, quedaran puestos no singularizados vacantes, se ofrecerán a los funcionarios interinos hasta la cobertura de la plaza vacante para su movilidad. En estos casos, el cambio de puesto supondrá la renuncia al puesto de origen y la formalización de un nuevo nombramiento.

*Tercera. – Requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.*

1. – Tener la condición de funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

Los empleados que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto grupo solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Deberán participar en el presente concurso aquellos trabajadores que se encuentran en situación de adscripción provisional.

2. – Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto de trabajo de destino definitivo, desde la toma de posesión en este hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo los supuestos de adscripción provisional. A efectos del cómputo anteriormente señalado, no se considerará como último destino el obtenido a media jornada en el último concurso de traslados, siempre que se concurre en la presente convocatoria a un puesto de jornada completa.

3. – Mantener la aptitud necesaria para el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se aspira, a criterio del Servicio de Prevención.

4. – Asimismo, además de los requisitos generales anteriormente reseñados, los siguientes específicos para cada puesto:

– Programador-Operador Telecomunicaciones (1.177.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Programador-Operador de Telecomunicaciones y poseer carnet de conducir clase B y disponibilidad de vehículo.

– Jefe de Negociado de Administración General (1.6.2, 1.6.10, 1.6.19): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Administrativo de la escala de Administración General.

– Técnico Auxiliar de Biblioteca (1.123.3): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Técnico Auxiliar de Biblioteca o Técnico Auxiliar de Archivo y Biblioteca y poseer carnet de conducir clase D.

– Gobernante (1.56.3, 1.56.5, 1.56.9): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Gobernante.

– Administrativo (1.3.8, 1.3.19, 1.3.20, 1.3.30, 1.3.32, 1.3.33, 1.3.51, 1.3.52, 1.3.53, 1.3.55, 1.3.56, 1.3.60): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Administrativo de la escala de Administración General.



– Administrativo de nóminas (1.4.2, 1.4.3): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Administrativo de Nóminas o de Administrativo de la escala de Administración General.

– Programador-Operador (1.112.1, 1.112.2, 1.112.4, 1.112.6, 1.112.8): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Programador-Operador.

– Oficial Albañil (1.105.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Oficial Albañil y poseer carnet de conducir de clase B.

– Auxiliar Administrativo (1.17.5, 1.17.8, 1.17.9, 1.17.10, 1.17.16, 1.17.17, 1.18.1, 1.18.2, 1.18.8): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Auxiliar Administrativo de la escala de Administración General.

– Encargado de mantenimiento-Ordenanza (1.108.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto incluido en el Grupo Profesional 2.º (Limpiador, Limpiador-Cuidador, Ordenanza, Ordenanza-Portero, Ordenanza-Portero-Conductor, Telefonista, Velador o Vigilante).

– Regente del Parque de Maquinaria (1.119.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto del subgrupo C1 y poseer carnet de conducir de clase B.

– Sub-Regente del Parque de Maquinaria (1.106.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Mecánico y poseer carnet de conducir de clase B.

– Regente de Imprenta (1.118.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto del subgrupo C1.

– Sub-Regente de Imprenta (1.55.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Técnico de Artes Gráficas.

– Administrativo de Contratación (1.3.57): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Programador-Operador o Administrativo con habilidades, competencias y conocimientos específicos en informática suficientes para el correcto desarrollo de las funciones propias del puesto.

*Cuarta. – Instancias y admisión de aspirantes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso se ajustarán al modelo que figura como anexo a las presentes bases, debidamente cumplimentadas, con la manifestación de que el aspirante reúne los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Burgos.

Las solicitudes 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/>

– De forma presencial en el Registro General de la Entidad, sito en paseo del Espolón, 34, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

– En los lugares que a dicho efecto señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

La instancia deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que desee alegar. A tal efecto, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes, junto con la instancia, por cualquiera de los medios autorizados en derecho. Quedan exceptuados de lo anterior los méritos generados en la Diputación Provincial de Burgos y que, habiendo sido invocados por los interesados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante.

De ser varios los puestos solicitados, en la solicitud deberá figurar el orden de preferencia de estos.

Podrán, asimismo, solicitarse puestos que pudieran quedar vacantes a resultas de la resolución de la presente convocatoria, en cuyo caso deberán indicarlo expresamente, solicitando puesto de forma individualizada o de forma genérica y, en este último supuesto, el aspirante podrá solicitar centro o localidad de destino.

No serán tenidas en cuenta las peticiones formuladas en las que figuren datos contradictorios o enmiendas o tachaduras respecto de los puestos de trabajo solicitados.

En el supuesto de estar dos empleados interesados en los puestos de una misma localidad que se anuncian en este concurso, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Diputación Provincial, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de su exclusión.

En dicha resolución se indicará la composición de la comisión de valoración, así como el plazo de diez días hábiles que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



*Quinta. – Comisión de valoración.*

La comisión de valoración estará integrada por un presidente, un secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

Todos los miembros de la comisión deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente debiendo estar presente, en todo caso, el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

La actuación de la comisión de valoración habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, la comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

*Sexta. – Méritos valorables.*

A) Méritos aplicables a todos los puestos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos:

1. – Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal se valorará en sentido positivo, en función de su posición en el intervalo correspondiente, en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:

- Grado personal superior en dos o más niveles: 1,00 punto.
- Grado personal superior en un nivel: 0,80 puntos.
- Grado personal de igual nivel: 0,60 puntos.
- Grado personal inferior en un nivel: 0,40 puntos.
- Grado personal inferior en dos o más niveles: 0,20 puntos.

2. – Valoración del trabajo desarrollado.

Experiencia en el desempeño en propiedad de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Burgos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado, en función de la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, hasta un máximo de 3 puntos, según el desglose que a continuación se señala:

– Se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, a razón de 0,02 puntos por mes.



– Asimismo, se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, a razón de 0,01 puntos por mes.

No se valorarán, en consecuencia, los puestos desempeñados en comisión de servicios o con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

3. – Cursos de formación y perfeccionamiento.

– Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de conformidad con la siguiente escala:

- De 15 a 29 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 50 a 99 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 100 o más horas de duración: 0,50 puntos.

– Asimismo se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquel, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

- De nivel de titulación igual al exigido: 0,60 puntos.
- De un nivel de titulación superior al exigido: 0,75 puntos.
- De dos niveles de titulación superior al exigido: 0,90 puntos.
- De tres niveles de titulación superior al exigido: 1,00 punto.

4. – Antigüedad.

Se valorarán los años de servicio, en función del grupo de titulación en que se hubieran prestado, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado fijo, hasta un máximo de 3 puntos:

– Por servicios prestados en puestos encuadrados en el grupo de titulación del puesto al que se concurre o superior, a razón de 0,016 puntos por mes.

– Por servicios prestados en puestos encuadrados en grupos de titulación inferiores al del puesto al que se concurre, a razón de 0,008 puntos por mes.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. – Conciliación de la vida familiar y laboral.

Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, los siguientes supuestos:

– El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,30 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, mediante declaración jurada, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas: 0,70 puntos.

– El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados, mediante declaración jurada, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 0,70 puntos.

B) Méritos aplicables a los puestos sujetos a concurso específico:

Los puestos sujetos a concurso específico contarán con una segunda fase de valoración de una memoria, que se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Así, con el fin de obtener una mejor valoración del conocimiento y aptitud de los aspirantes en relación con las tareas propias del puesto de trabajo, deberán presentar una memoria firmada en la que, en una extensión no superior a diez hojas y por una sola cara, el candidato realizará un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios, a su juicio, para su correcto desempeño, con base en la descripción del puesto establecida en la convocatoria, en la que se incluirá una propuesta de mejora en el desarrollo de las funciones que le son propias y todas aquellas cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia en aras de la consecución de la finalidad propuesta con la mejora elegida.

La comisión valorará la profundidad de conocimiento de las tareas y medios disponibles, así como la presentación de propuestas de mejora del servicio.

*Séptima. – Acreditación de méritos.*

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

El grado personal consolidado, así como la antigüedad en la Diputación Provincial, se acreditarán de oficio por la entidad.

El resto de los méritos se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. No obstante, podrán recabarse de los interesados o del Servicio de Personal las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración de los méritos correspondientes.



*Octava. – Resolución del concurso.*

La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los méritos, teniendo en cuenta el orden de petición especificado por el concursante en su solicitud de participación en el concurso.

En los puestos incluidos en el concurso específico, la calificación final será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los méritos incluidos en las dos fases del concurso.

La relación final de los concursantes, por orden de puntuación, con indicación de cada una de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo, se publicará en el tablón de anuncios de la entidad.

La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será la siguiente:

- Para puestos singularizados: 3 puntos.
- Para puestos no singularizados (aquellos cuya denominación coincida con la de la plaza desde la que se concursa): 1 punto.
- Para puestos sujetos a concurso de méritos específico:
  - 3 puntos en la primera fase.
  - 1,5 puntos en la segunda fase.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos señalados en la base sexta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como empleado fijo en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, de coincidir, al número obtenido en el proceso selectivo.

*Novena. – Nombramiento y toma de posesión.*

El acuerdo de la comisión de valoración se publicará en el tablón de anuncios de la entidad, elevándose a la Presidencia de la corporación para el nombramiento de los concursantes propuestos.

Los destinos, una vez adjudicados por resolución de la Presidencia, serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución.

*Décima. – Recursos.*

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases reguladoras, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los acuerdos de la comisión de valoración, 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 directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

*Decimoprimer. – 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 éste 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 Personal de la Diputación Provincial de Burgos.

*Decimosegunda. – 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 29 de abril de 2024.

El Secretario General,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel

\* \* \*



**EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA PROVEER  
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PUESTOS DE TRABAJO**

**DATOS PERSONALES**

Apellidos		Nombre		Situación administrativa	
Puesto actual	Dependencia, Unidad o Centro	Funcionario <input type="radio"/>	Laboral <input type="radio"/>	Subgrupo	

FECHA PUBLICACIÓN B.O.P.

PUESTO AL QUE SE CONCURSA (Señálese el orden de preferencia en caso de concursar a varios)

**MÉRITOS VALORABLES <sup>1</sup> y <sup>2</sup>**

1) Grado personal consolidado (sólo personal funcionario): _____	
2) Trabajo desarrollado: .....	
3) Cursos de formación y perfeccionamiento:	
..... ( ... h.)	..... ( ... h.)
..... ( ... h.)	..... ( ... h.)
..... ( ... h.)	..... ( ... h.)
..... ( ... h.)	..... ( ... h.)
4) Antigüedad: .....	
5) Conciliación de la vida familiar y laboral: .....	

**OBSERVACIONES (Incluir preferencias)**

El abajo firmante

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia, compromiéndose a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con sujeción al ordenamiento jurídico.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente referida.

En ....., a ..... de ..... de 202.....

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS**

<sup>1</sup> No serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Diputación, excepto los generados en esta Entidad, que hayan sido invocados.

<sup>2</sup> De resultar el espacio consignado insuficiente, podrá hacerse uso del reverso de la presente instancia.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos que nos facilite durante el presente trámite, serán incluidos en un fichero titularidad de la Entidad, para la gestión administrativa de la petición. 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).