



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases para la provisión del puesto de trabajo de jefe de departamento de Planeamiento, por el procedimiento de libre designación

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 26 de junio de 2023, mediante resolución de fecha 25 de junio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las bases que rigen la convocatoria para cubrir, mediante libre designación, el puesto de jefe de departamento de Planeamiento de la Gerencia de Urbanismo, Infraestructuras y Vivienda del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2024, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante decreto de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar el proceso de libre designación para la provisión del puesto de jefe de departamento de Planeamiento de la Gerencia de Urbanismo, Infraestructuras y Vivienda del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas por resolución de fecha 25 de junio de 2024.

BASES

Primera. – *Objeto de la convocatoria y características del puesto.*

Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión del puesto de trabajo de jefe de departamento de Planeamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Infraestructuras y Vivienda, vacante en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, y lo establecido en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y cuyas características son:

Características del puesto. –

Régimen: funcionario.

Grupo: A1.

Denominación del puesto: jefe de departamento de Planeamiento.

Servicio: Gerencia Municipal de Urbanismo, Infraestructuras y Vivienda.

Nivel: 26.

Complemento específico: 28.441,19 euros.

Cuerpo/escala: TAE/arquitecto.



Características: DI.

Nivel de titulación académica: Arquitectura.

Segunda. – Funciones.

Mediante acuerdo plenario, en sesión ordinaria celebrada el día 15 enero de 2010, se aprueban las siguientes modificaciones sobre las siguientes relaciones de puesto de trabajo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 1 de abril de 2009, concretamente en la RPT de funcionarios se asigna de forma expresa al puesto de jefe de departamento de Planeamiento de la Gerencia de Urbanismo funciones que se relacionan en la memoria adjunta, la cual es objeto de aprobación a través de este acuerdo y por ende, aprobar también la valoración del puesto que contiene manteniendo su configuración retributiva y el sistema de provisión mediante libre designación.

Así, este puesto está bajo la única dependencia jerárquica del gerente al que se le atribuye la dirección, programación, coordinación, supervisión y control sobre toda la actividad relacionada con el planeamiento, la gestión urbanística, la información urbanística y la participación social en el término municipal, así como una especial responsabilidad sobre la intervención en el uso y mercado del suelo y la organización y coordinación administrativa, actividades todas ellas que tiene el carácter de servicio público con amplia trascendencia y repercusión no solo en la configuración física de la ciudad sino también en la jurídica, al actuar sobre la determinación del régimen del suelo y en el contenido del derecho de propiedad. Este puesto estará sujeto a evaluación con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

Funciones directivas profesionales. –

– Dirigir, programar, coordinar, supervisar y evaluar la gestión del Departamento de Planeamiento, con la finalidad de desarrollar y ejecutar las determinaciones y objetivos del Plan General de Ordenación Urbana de Burgos, en el marco de la normativa sectorial y urbanística vigente, y atendiendo a los principios de utilidad pública e interés social.

– Planificar el trabajo del departamento previa previsión de necesidades de cara a la consecución de objetivos que marque la ley, sean encomendados por el Consejo de Gerencia, presidente del Consejo, gerente y en general, la corporación, y contribuyan a avanzar en la adopción de medidas que aseguren el interés general, en las condiciones establecidas en la normativa territorial y urbanística, impidiendo la especulación del suelo, en especial, asegurando la participación de la comunidad, representada por el ayuntamiento, en las plusvalías que genere su propia ejecución y con el fin de mejorar la sostenibilidad, entendida como la mejora de la calidad de vida de la población mediante el control de la densidad humana y edificatoria, y la protección del medio ambiente, la protección del patrimonio cultural, la mejora de la calidad urbana y la cohesión social y la equidistribución o reparto equitativo de los beneficios y cargas de la actividad urbanística.

– Informar al gerente sobre el funcionamiento de su departamento y proponer medidas necesarias para mejorarlo y para garantizar una adecuada coordinación administrativa con los otros departamentos de la Gerencia y con el resto de servicios y áreas municipales.



– Impulsar actuaciones públicas necesarias para el mejor desarrollo y ejecución del planeamiento, proponiendo la promoción de instrumentos de planeamiento general y/o de desarrollo, así como los instrumentos de gestión urbanística que resulten más oportunos para la mejor consecución de los objetivos.

– Elaborar (sea de forma directa o a través de asistencias técnicas o contratos externos) y proponer la aprobación definitiva de los distintos instrumentos de ordenación urbana y gestión urbanística de iniciativa municipal, así como de los actos preparatorios en relación con los mismos y de las ordenanzas urbanísticas no integradas en los planes.

– Realizar los estudios necesarios (o dirigir, en su caso, a las asistencias técnicas externas que los realicen) para el seguimiento del planeamiento aprobado que permitan conocer, en cada momento, la situación de la realidad urbana, así como de las previsiones de futuro para formular los cambios que fueran convenientes, sin perjuicio de que por acuerdo plenario se determine la existencia de unidades externas a la Gerencia que debidamente coordinadas con ella, puedan realizar estos cometidos.

– Colaborar con el Departamento de Infraestructuras en la elaboración y propuesta de aprobación de los distintos proyectos de iniciativa pública relativos a las infraestructuras municipales (construcción de los sistemas generales de carácter municipal, definidos en el planeamiento, proyectos de urbanización para creación o modificación de espacios de dominio público municipal, aparcamientos subterráneos públicos, y en superficie, peatonalizaciones, etc).

– Colaborar con el Departamento de Infraestructuras en la elaboración y propuesta de aprobación de los proyectos de urbanización de iniciativa pública o privada.

– Colaborar con el Departamento de Infraestructuras en la elaboración y propuesta de aprobación de los proyectos de urbanización que se desarrollen en espacios privados afectos al uso público.

– Preparar y proponer a la aprobación de órganos competentes cualquier clase de documentos o proyectos de índole urbanística que sean competencia municipal.

– Impulsar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones o tareas propias del área de información territorial, destinada a prestar servicio transversal a la totalidad de servicios, secciones o áreas municipales.

– Establecer criterios técnicos generales.

– Elaborar sistemas de aseguramiento de la calidad en la elaboración y ejecución del planeamiento y la gestión urbanística y una vez implantados, dirección y valoración.

– Elaborar propuestas y protocolos de normalización y simplificación de procedimientos y de la documentación generada en la elaboración y ejecución del planeamiento y la gestión urbanística.

– Realizar propuestas de implantación de procedimientos de coordinación y sistemas organizativos adecuados para facilitar la dirección del departamento con el objeto de asegurar la mayor eficacia, el óptimo aprovechamiento y la mayor racionalización en la aplicación de recursos.



- Realizar propuestas de dimensionamiento de la plantilla.
- Integración de equipos de trabajo.
- Distribución del trabajo y coordinación de las actuaciones del departamento, control del trabajo, los resultados obtenidos y el grado de cumplimiento de los objetivos fijados.
- Dirección mediante órdenes y/u orientaciones dirigidas preferentemente a los puestos integrados en la dependencia.
- Coordinación en la elaboración y ejecución del planeamiento dentro de la propia administración municipal, y con otras administraciones o entidades.
- Relación e interlocución con otras administraciones públicas, participando en cuantos órganos sectoriales tengan afecciones sobre la actividad urbanística y asistiendo a las comisiones y mesas de seguimiento que se puedan crear al efecto.
- Asistir a todas las reuniones del Consejo de la Gerencia de Urbanismo e Infraestructuras a fin de informar y asesorar a los miembros del consejo, gerente y administrados.
- Responsable del consenso en la formulación de propuestas de ordenación que se sometan a aprobación de la corporación, de la comprobación y vigilancia de la calidad técnica de los trabajos, de la correcta realización de los mismos.
- Participar como miembro de tribunales y jurados para la selección de propuestas y/o adjudicación de contratos relacionados con actuaciones urbanísticas de iniciativa pública.

Funciones tecno-estructurales. -

- Controlar las actuaciones urbanísticas de iniciativa privada, informando los correspondientes instrumentos de ordenación, ejecución, y gestión urbanística y comprobando el posterior desarrollo de los mismos.
- Emitir informes técnicos o dictámenes de actuaciones urbanísticas o de infraestructuras supramunicipales cuya aprobación corresponde a órganos de otras administraciones.
- Ofrecer al administrado el servicio necesario para garantizar su derecho legal a la información urbanística, ya sea de modo oral o escrito.

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

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas de la convocatoria, la misma se expondrá en la página web del Ayuntamiento de Burgos (www.aytoburgos.es), las bases de la convocatoria y publicaciones que se consideren de interés, con carácter únicamente informativo.

Tercera. - Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en la convocatoria los/as funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Burgos o de cualquier administración pública del grupo A, subgrupo A1, perteneciente al



cuerpo/escala TAE/arquitecto para cuyo ingreso en este grupo de titulación A, subgrupo A1, se hubiera exigido estar en posesión de una titulación relacionada con el ámbito competencial de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Infraestructuras y Vivienda, concretamente el grado en Arquitectura o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, siempre que en el momento de la toma de posesión no se encuentren en situación administrativa que lo impida u otra situación de incapacidad y siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos concretos para el desempeño del puesto de trabajo que se convoca, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Cuarta. – Condiciones generales.

Se valorará:

– El desempeño de puestos de trabajo en el mismo ámbito funcional o unidad administrativa funcional al que pertenece el puesto solicitado y con similar contenido técnico, así como el desempeño de puestos de trabajo en cualquier otro ámbito funcional o departamento desempeñando una plaza similar a la convocada.

– La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con materias de urbanismo (por ejemplo en materia de construcción, urbanismo, CTE y sostenibilidad, etc.), de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, de régimen jurídico del sector público, gestión administrativa, gestión pública, de administración electrónica..., además de la asistencia a congresos, seminarios o jornadas técnicas directamente relacionadas con la plaza convocada.

– La formación impartida en cursos, conferencias, seminarios, congresos, ponencias, asignaturas, etc., organizados por organismos públicos, directamente relacionados con la plaza convocada.

– Estar en posesión de cualquier otra titulación académica, estudios de postgrado o máster relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo de jefe de Departamento de Planeamiento, excepto la exigida para acceder a la plaza objeto de la convocatoria.

– Conocimiento en programas informáticos específicos de arquitectura (como Autocad, Presto, etc).

Una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria (anexo I), se podrá convocar a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

Quinta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas en ocupar el puesto descrito cursarán su solicitud en el modelo de instancia que figura en el anexo I de esta convocatoria, en las que los aspirantes



harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en sede electrónica o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Acompañarán a su solicitud «curriculum vitae» en el que figuren titulaciones académicas, puestos de trabajo desempeñados, funciones realizadas en los distintos puestos, cursos realizados, estudios de postgrado y otros méritos que estimen idóneos, acompañando en todo caso, los documentos justificativos correspondientes, de tal manera que no serán valorados aquellos aspectos que no queden debidamente acreditados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de datos.

Sexta. – Resolución del proceso y nombramiento.

Para efectuar el nombramiento se podrá recabar, previamente, la intervención de una comisión de especialistas, que emitirá informe analizando los méritos aportados y efectuará propuesta, no vinculante, de adjudicación del puesto de trabajo, teniendo en cuenta la experiencia y trayectoria profesional, así como la formación acreditada de los aspirantes, siempre que estos aspectos guarden relación con los conocimientos, competencias y habilidades propias del puesto convocado. Esta comisión presentará a la señora alcaldesa un informe con la valoración motivada de cada uno/a de los candidatos/as.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento es de un mes. No obstante, dicho plazo podrá ser objeto de prórroga.

La resolución debe motivarse con referencia al cumplimiento por parte del candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria. El puesto convocado podrá ser declarado desierto.

La comisión de especialistas estará integrada por un presidente y al menos por dos vocales más, uno de los cuales actuará, además, como secretario.

Séptima. – Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección y en el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Burgos, aprobado por el Pleno de la corporación municipal, en la sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2012, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 12 de noviembre de 2012, además de lo previsto en cualesquiera otras normas que resulten de aplicación.

Octava. – Recursos.

Contra la resolución que se dicte aprobando las bases, 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 Boletín Oficial del Estado, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, y con carácter previo, se podrá interponer en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a esta publicación, recurso de reposición ante el órgano que aprueba las bases, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 la Ley 39/15, 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.

En Burgos, a 15 de julio de 2024.

La concejala delegada de Personal,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

**Ayuntamiento
de Burgos**

DATOS PERSONALES					
Nombre	Apellido 1		Apellido 2	DNI	
Fecha Nacimiento	Nacionalidad		Sexo	Telef. Fijo	Telef. Movil
					Email
DATOS DEL PUESTO AL QUE SE PRESENTA					
Puesto al que se presenta			Fecha de publicación de convocatoria		
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL					
Entidad		Área (o unidad organizativa equivalente)			
Servicio (o unidad organizativa equivalente)		Localidad			
Denominación del puesto de trabajo		Nivel de complemento de destino			
DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA INTERESADA					
Cuerpo/escala de pertenencia		Subescala		Subgrupo	
Antigüedad (en años completos) en la escala/subescala		Grado personal consolidado			
DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN					
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae.					
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos alegados					
FIRMA					
La firma supone que el solicitante declara que los datos expresados son ciertos, resultando responsable de las inexactitudes o errores que contenga, así como declara reunir las condiciones, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso, y conocer la protección de datos del Ayuntamiento de Burgos en los términos que constan en el reverso de esta instancia.					
Lugar y fecha de la solicitud					
En _____, a _____ de _____ de 20____					
PROTECCIÓN DE DATOS					
El Ayuntamiento de Burgos, tratará sus datos personales sobre la base del interés legítimo de la entidad o el ejercicio de las funciones públicas, con la única finalidad de garantizar el mantenimiento de la relación con usted y por el periodo que dure dicha relación. Podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos dirigiéndose al ayuntamiento, por los medios indicados en la política de privacidad https://www.aytoburgos.es/politica-de-privacidad . Le informamos que sus datos no serán cedidos a ningún tercero, salvo que exista obligación legal o expresamente se lo indiquemos. Para más información puede consultar el registro de actividades de tratamiento en la web del ayuntamiento.					