



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE PERSONAL

Por resoluciones número 2024012584, de 12 de diciembre de 2024, y número 2024012753, de 16 de diciembre de 2024, 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 7943/2023, de 3 de agosto, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

**BASES PARA PROVEER TEMPORALMENTE MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS  
EL PUESTO DE TRABAJO DE VICESECRETARIA, CLASE PRIMERA,  
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS**

*1. – Objeto.*

La Diputación Provincial de Burgos tiene la necesidad de cubrir el puesto de trabajo de Vicesecretaría –vacante actualmente en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario–, con carácter urgente e inaplazable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.3 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, y mediante el procedimiento de nombramiento temporal mediante comisión de servicios establecido en los artículos 48 y 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

*2. – Descripción del puesto de trabajo.*

- Denominación: Vicesecretaría.
- Carácter: temporal por 1 año, prorrogable hasta un máximo de 2 años y, en todo caso, hasta la provisión definitiva del puesto, para el régimen de comisión de servicios.
- Grupo: grupo A, subgrupo A1.
- Nivel CD: 30.
- Complemento específico: 4.419,62 euros mensuales.

*3. – Requisitos de participación.*

1. Tener la condición de funcionario de carrera de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría Superior.
2. Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto de trabajo clasificado de clase 1.<sup>a</sup> y reservado a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría, categoría Superior.
3. Los empleados en situación de servicios especiales y excedencia para el cuidado de familiares, durante el transcurso de su situación, solo podrán participar si en la fecha



de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma del último destino definitivo obtenido, reservado a la subescala de Secretaría, categoría Superior.

*4. – Funciones del puesto de trabajo.*

Las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, para los puestos de trabajo de colaboración inmediata, así como las que le fueran delegadas por la Presidencia a propuesta del titular de la Secretaría General, y que se relacionan de forma orientativa en los expedientes de creación de la plaza en la plantilla presupuestaria y del puesto de trabajo en la relación de puestos de trabajo, a saber:

– De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.g) del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo de la administración local reservados a funcionarios con habilitación nacional, al tratarse la Vicesecretaría de un puesto para el ejercicio de las funciones de colaboración inmediata a las de Secretaría atribuidas al puesto de secretario general, le corresponderá la sustitución del titular de este último en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria.

– Apoyo al secretario de la Junta de Gobierno y del Pleno de la Diputación Provincial, correspondiéndole, cuando no actúe en el marco funcional del párrafo anterior, el ejercicio de funciones de fe pública y de asesoramiento legal en la gestión administrativa y despacho de los asuntos competencia de indicados órganos que le sean delegadas a propuesta del secretario general.

– Las funciones que, previa autorización o delegación de la Presidencia, le sean encomendadas a propuesta del titular de la Secretaría General, para su ejercicio en órganos colegiados tales como mesas de contratación, o en organismos autónomos y entidades del sector público vinculadas o adscritas a la Diputación Provincial (consorcios, sociedades, etc.).

– Bajo la dirección y supervisión del titular de la Secretaría General, corresponderá al puesto de Vicesecretaría, el auxilio y colaboración con el secretario en la función de coordinación, de las diversas jefaturas administrativas en que se vertebren las diferentes áreas de administración general y especial de la administración provincial, y en particular, el impulso del desarrollo de proyectos, programas y actuaciones en general, relacionadas con la efectiva implantación y desarrollo de la administración electrónica y con la introducción de modelos de gestión vinculados al cumplimiento normativo y al sistema de gestión introducido a partir de la aprobación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, vinculados a los Fondos «Next Generation EU» en un marco ordinario de administración electrónica e innovación.

*5. – Forma de provisión del puesto.*

Comisión de servicios de conformidad con el régimen legal previsto en la base primera y con remisión al artículo 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.



No obstante lo expresado en el párrafo anterior, si dentro del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria para cubrir en comisión de servicios la plaza de Vicesecretaría, algún aspirante solicitara expresamente hacerlo mediante nombramiento provisional, tendría dicha modalidad de cobertura temporal preferencia frente a la comisión de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

*6. – Plazo y forma de presentación de solicitudes.*

El correspondiente anuncio de la convocatoria y de las bases a las que se vincula, se publicará en la página [www.burgos.es/ciudadanía/servicios/empleopublico](http://www.burgos.es/ciudadanía/servicios/empleopublico), y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Además se remitirá la convocatoria al Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Castilla y León, a los efectos oportunos.

Las personas interesadas han de presentar su solicitud para participar en la convocatoria en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. La solicitud se efectuará mediante instancia genérica, con la manifestación de que el aspirante reúne los requisitos exigidos y se dirigirán al Ilmo. señor presidente de la Diputación Provincial de Burgos, a presentar en el Registro General de ésta, preferentemente por medios electrónicos o mediante 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.

Las personas interesadas, juntamente con su solicitud, deberán adjuntar su currículum y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los sucesivos anuncios relacionados con este proceso, así como el resultado, se harán públicos en la página [www.burgos.es/ciudadanía/servicios/empleopublico](http://www.burgos.es/ciudadanía/servicios/empleopublico)

*7. – Desarrollo.*

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, el presidente recabará informe del titular de la Secretaría General o de una comisión integrada por uno o varios especialistas que valoren el mérito, capacidad e idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, siendo designado el candidato seleccionado mediante resolución de la Presidencia.

El informe correspondiente deberá emitirse en el plazo de quince días y la motivación contenida en el mismo se hará constar en la parte expositiva de la resolución de la presente convocatoria por el órgano competente.

*8. – Resolución de la convocatoria y posterior nombramiento.*

La resolución corresponde al presidente de la Diputación Provincial o persona en quien delegue, en el plazo de diez días desde la presentación del informe, efectuándose posteriormente la solicitud al órgano competente de la administración de la comunidad autónoma que corresponda, de la concesión del nombramiento temporal al candidato



propuesto, tras la obtención por dicho candidato en un plazo de quince días hábiles desde que sea requerido a tal efecto y de no haberlo ya adjuntado con su solicitud, del informe favorable de la corporación de procedencia, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

De no obtenerse la concesión de la autorización inicialmente solicitada y de existir otros candidatos posibles, se efectuará nueva solicitud a favor del candidato que se designe a tal efecto mediante resolución de la Presidencia.

*9. – Plazo posesorio.*

El plazo posesorio y la toma de posesión en el nuevo destino, será de tres días hábiles, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un mes, si se trata de puestos de trabajo en localidad distinta.

*10. – Duración de la comisión de servicios.*

La comisión de servicios se realiza por plazo máximo de un año, prorrogable por otro y, en todo caso, hasta que se produzca la provisión del puesto con carácter definitivo.

*11. – Recursos.*

El solo hecho de presentar instancia 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 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, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la presentación de cualquier otro recurso administrativo conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; ambos plazos contados desde la publicación de las mismas en el Portal del Empleado.

*12. – Protección de datos de carácter personal.*

La participación en el presente proceso 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 este 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.



*13. – 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 12 de diciembre de 2024.

El secretario general,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel