



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Por resolución número 2025002227, de fecha 5 de marzo de 2025, del vicepresidente primero de la Entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), y al amparo de la delegación genérica conferida por el presidente de la Diputación mediante Decreto número 2023007943, de 3 de agosto de 2023, se han aprobado las bases, que se transcriben seguidamente para la provisión, por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública, del puesto de coordinador cultural, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la vigente relación de puestos de trabajo de la Entidad, que se transcriben seguidamente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR CULTURAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN CON CONVOCATORIA PÚBLICA

BASES

Primera. – Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública abierta a otras administraciones públicas y organismos autónomos o entidades adscritas a estas, del puesto directivo de coordinador cultural, entre personal funcionario de carrera del grupo A1 y laboral fijo titulado superior de cualesquiera entidad del sector público, conforme a la determinación que en este sentido efectúa el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segunda. – Características del puesto.

Dicho puesto se encuentra incluido en la relación de puestos de trabajo vigente de la Diputación Provincial de Burgos, conforme al acuerdo del Pleno de la Corporación Provincial de fecha 27 de octubre de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 216, del día 16 de noviembre de 2023, cuya corrección de errores se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 3, de fecha 4 de enero de 2024.

Dicho puesto se proveerá por el procedimiento excepcional de libre designación con convocatoria pública abierta a otras administraciones y organismos autónomos o entidades adscritas a estas, en atención a la naturaleza directiva de las funciones y tareas a desempeñar en un entorno organizativo y funcional a su cargo complejo, así como a la especial responsabilidad y confianza que conllevan.



Subgrupo: A1/Titulado superior.

Relación de servicios: laboral de carácter especial de personal de alta dirección (Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto).

Retribución anual: 61.149,20 euros brutos anuales.

Periodo de prueba: nueve meses.

Dedicación: dicho puesto implicará una especial dedicación e incompatibilidad, no percibiéndose en su desempeño horas extraordinarias o cualquier otra retribución por prolongación de jornada.

Tercera. – Funciones del puesto.

A referido puesto de trabajo le están vinculadas las siguientes funciones:

- Ejercer la jefatura de Servicio de Educación y Cultura.
- Asumir la dirección técnica y diseño de la estrategia a seguir, a fin de impulsar, promover, dirigir y coordinar la gestión cultural de la provincia de Burgos, en términos de eficacia, eficiencia, racionalidad y sostenibilidad, en el marco de la competencia de la Diputación Provincial en materia de conservación, promoción y difusión de la cultura, con especial atención a los diferentes proyectos, programas y procedimientos previstos para cada anualidad.
- Efectuar el diseño, redacción, supervisión técnica y/o dirección e impulso de proyectos culturales, así como, en su caso, de los pliegos de prescripciones técnicas necesarios para su contratación.
- Coordinar todos los servicios y unidades orgánicas o departamentos de naturaleza educativa y cultural, dependientes del Servicio de Educación y Cultura.
- Informar y asesorar en las materias propias del servicio o funciones asumidas.
- Ejercer la Jefatura Técnica del personal adscrito con especial control del cumplimiento de las obligaciones laborales.
- Gestionar el funcionamiento y promoción de la Academia Provincial de Dibujo.
- Gestionar el uso de las distintas bibliotecas, bibliobuses, salas de exposiciones y demás locales con uso cultural y educativo.
- Gestionar el edificio ocupado por el Colegio Fuentes Blancas, así como el personal de Diputación a él adscrito.
- Gestionar, desde la perspectiva técnica, las relaciones con órganos de representación y de gestión, internos de la propia Diputación Provincial y externos de la Administración General del Estado y Autonómica e Institucional, administración local, consorcios, fundaciones, asociaciones y cualesquiera otros agentes educativos y culturales.
- Desarrollar una búsqueda y gestión de recursos para el desarrollo cultural, procedentes de otras administraciones, de la UE, de fundaciones públicas y privadas y de la empresa privada.



– Elaborar el diseño y gestión del presupuesto anual del Servicio de Educación y Cultura.

– Diseñar y gestionar la estrategia de comunicación cultural y educativa provincial.

– Asumir cualesquiera otras funciones que, acorde con su puesto, le sean atribuidas por el Pleno, la Junta de Gobierno o la Presidencia de forma directa.

Cuarta. – Requisitos de participación.

Podrán participar en el procedimiento objeto de la convocatoria el personal funcionario de carrera y personal laboral fijo de las Administraciones Públicas y organismos autónomos o entidades adscritas a las mismas, que reúna los siguientes requisitos a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

– Ser funcionario de carrera perteneciente al subgrupo A1 o personal laboral fijo titulado superior al servicio de las administraciones públicas y organismos autónomos o entidades adscritas a estas, para cuyo ingreso en dicha condición hubiese sido requisito indispensable estar en posesión de formación universitaria específica relacionada con las funciones a desarrollar.

– Estar en posesión de carnet de conducir clase B y acreditar disponibilidad de vehículo.

– Tener una antigüedad mínima, como funcionario de carrera o como personal laboral fijo, de 10 años en el subgrupo A1 o titulado superior, ejerciendo funciones similares o relacionadas a las del puesto objeto de la presente convocatoria.

– Encontrarse en situación de servicio activo o, en el supuesto de ser empleado de la Diputación de Burgos, en cualquier otra situación administrativa, siempre y cuando, en este último supuesto, reingrese al servicio activo a través de este procedimiento, toda vez que se hubiera cumplido, en caso de existir, el tiempo mínimo de permanencia legalmente establecido para la correspondiente situación.

– No haber sido inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario del servicio a la administración pública.

– Ser apto para el desempeño del puesto de trabajo, no teniendo limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, contando con las capacidades físicas y psíquicas necesarias para dicho puesto. Los aspirantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud la adaptación del puesto solicitado, que será valorada por el Servicio de Prevención de la Entidad, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, pudiendo requerirse al interesado la presentación de informes y/o entrevista personal, o cualquier otra información que se considere necesaria.

En cualquier caso, el Servicio de Prevención ajeno deberá declarar la aptitud para el puesto del candidato propuesto antes de la toma de posesión. En caso de emisión de informe de no aptitud, se dará audiencia al interesado a fin de que alegue lo que estime oportuno, y de persistir el informe de no aptitud, será causa de no idoneidad.



Quinta. – Publicación.

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.

Sexta. – Solicitudes.

Los interesados presentarán su solicitud, debidamente cumplimentada, dirigida al Ilmo. señor presidente de la Diputación Provincial de Burgos, según modelo que figura como anexo a las presentes bases, 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:

– 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.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que deberá contener, al menos, el nombre y apellidos del interesado, documento nacional de identidad, domicilio a efectos de notificación, teléfono y correo electrónico de contacto, situación administrativa en la que se encuentre el solicitante y puesto de trabajo que ocupa actualmente:

– Declaración de cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.

– Currículum: este deberá contener como mínimo los títulos académicos, certificación de años de servicio, declaración de los puestos de trabajo desempeñados en la administración, con especial referencia a los criterios que más adelante se señalan para su apreciación en la decisión del nombramiento, así como cualquier otro mérito que estimen oportuno poner de manifiesto.

Tanto los requisitos como los méritos alegados por los aspirantes en el respectivo currículum, deberán acompañarse a la solicitud en el supuesto de no constar su expediente personal en el ámbito de gestión de la entidad convocante, siendo acreditados mediante certificación o copia auténtica, no siendo valorados aquellos que no queden debidamente acreditados en todos sus extremos, dentro del plazo de presentación de instancias.

Séptima. – Desarrollo.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por el órgano competente, se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones de deficiencias, en su caso. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario se elevará a definitiva la lista provisional.



Una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes, el Presidente recabará informe del titular de la Secretaría General o de una comisión integrada por varios especialistas que valoren el mérito, capacidad e idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligado a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación o notificación de la adjudicación, la opción realizada.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, y en consecuencia no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Octava. – Resolución y nombramiento.

La resolución y el nombramiento se efectuará por el presidente de la Corporación, pudiendo, no obstante, ser declarada desierta la cobertura del puesto, aun cuando los aspirantes cumplan los requisitos exigidos para el puesto según la convocatoria, en caso de que el órgano competente aprecie que ningún candidato resulta idóneo.

El nombramiento requerirá la motivación previa en términos de razonabilidad, congruencia jurídica y proporcionalidad, del cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria para el desempeño del puesto, la observancia del procedimiento debido, la competencia para proceder al nombramiento, así como la obligada observancia de las exigencias precisas para justificar el debido cumplimiento de los mandatos contenidos en los artículos 9.3, 23 y 103.3 de la CE, de mérito, capacidad, igualdad e interdicción de la arbitrariedad.

A tal efecto, se determinan como criterios de interés general prioritarios y como cualidades estrictamente profesionales, para decidir el nombramiento mediante la apreciación de forma comparada de la mejor idoneidad de los candidatos a la vista de los méritos invocados en tiempo y forma por estos, los siguientes:

1. – Experiencia acreditada en el diseño, redacción, organización y gestión de proyectos culturales, o en los que le hubiere correspondido la responsabilidad de su dirección, con especial referencia, por lo que a dichos proyectos culturales se refiere, a la dinamización territorial o generación de valor añadido de carácter social o económico asociados a los mismos, preferentemente en el ámbito rural.

2. – Capacidad/aptitud en la gestión económico-administrativa y en la dirección, coordinación y gestión de proyectos, programas e iniciativas administrativas y en la resolución de conflictos.

3. – Experiencia acreditada en la dirección de equipos de trabajo y relación con otras administraciones, empresas contratistas y agentes sociales

4. – Acciones formativas, relevantes por su grado de especialización, directamente vinculadas con las funciones que, orientativamente, se indican en la base primera.



5. – Conocimiento del régimen específico de la administración local y del ámbito rural.
6. – Publicaciones e impartición de acciones formativas vinculadas a la pericia profesional de la titulación que da acceso a la presente convocatoria.
7. – Estar en posesión de distinciones o reconocimientos oficiales ligados directamente al ejercicio de funciones profesionales.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles a contar desde la publicación de la resolución en el tablón de anuncios si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Dicho plazo podrá prorrogarse por el tiempo necesario para conseguir la declaración de aptitud para el puesto de trabajo. El nombramiento en el nuevo puesto conllevará, en su caso, el cese del día inmediato anterior en el puesto desempeñado hasta la fecha.

Novena. – Recursos.

Las presentes bases son definitivas en vía administrativa, por lo que contra ellas podrán interponer los interesados, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de interposición de recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso o en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

Décima. – Protección de datos de carácter personal.

En la gestión de los procedimientos que se convoquen al amparo de las presentes bases generales, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable de dicho fichero el propio servicio.

Todo aquel personal que intervenga en el procedimiento, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en su gestión.

Undécima. – 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 5 de marzo de 2025.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel

* * *



Diputación de Burgos

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS			
SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR CULTURAL			
DATOS PERSONALES:			
Apellidos		Nombre	
DNI			
Puesto actual	Dependencia, Unidad o Centro	Subgrupo	Situación administrativa
Domicilio a efectos de notificación:	Teléfono:	Correo electrónico:	
FECHA PUBLICACIÓN B.O.P. :		FECHA PUBLICACIÓN B.O.E. :	
TITULACIÓN REQUERIDA QUE POSEE EL ASPIRANTE:			
OTROS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA			

Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados exclusivamente para la gestión de los procesos selectivos correspondientes a la solicitud que se formula y de conformidad con las bases de la convocatoria, con los límites establecidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita Paseo del Espolón nº 34 09003 (Burgos).

El abajo firmante

SOLICITA: Ser admitido a la Convocatoria a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose 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 currículum adjunto, y que reúne los requisitos señalados en la Convocatoria anteriormente referida.

En , a de de 202.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS