



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases que rigen el concurso para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala B) de Servicios Especiales, clase B) Servicio de Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1

La concejala delegada de Personal, actuando por delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local (decreto de Alcaldía n.º 2024015751, de fecha 28 de noviembre de 2024, modificado por el decreto n.º 2025001886, de 20 de febrero de 2025, así como los acuerdos de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio y 13 de julio de 2023 y de 28 de noviembre de 2024, en lo que atañe, en su caso, a las competencias delegadas por este órgano), mediante resolución número 2026007316, de fecha 15 de junio de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución, que han de regir el concurso de méritos y el concurso específico para la provisión de varios puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala, Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, puestos de bombero conductor y cabo de intervención, respectivamente, grupo C, subgrupo C1.

Mediante Decreto de Alcaldía número 2026007341, de fecha 16 de junio de 2026, 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:

Único. – Aprobar la convocatoria que ha de regir el concurso de méritos y el concurso específico para la provisión de varios puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, puestos de bombero conductor y cabo de intervención, respectivamente, grupo C, subgrupo C1, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas mediante resolución 2026007316 de fecha 15 de junio de 2026.

BASES

Primera. – Objeto.

Es objeto de estas bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso y el concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo señalados en el anexo I de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa que resulta de aplicación.

Podrá el Ayuntamiento de Burgos, mediante resolución expresa del órgano convocante, previo informe del Servicio de Personal, ampliar el número de plazas de la convocatoria cuando existieren plazas vacantes presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte imprescindible, dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de la valoración de los méritos.



El procedimiento de provisión para los puestos de bombero conductor será el de concurso.

La descripción de funciones y tareas que, entre otras, han de desempeñarse por quien ocupe puesto de bombero conductor son las que a continuación se relacionan, sin que la relación tenga carácter exhaustivo y siendo esta una relación hecha a título meramente informativo:

1. – Extinguir incendios y desarrollar las funciones de rescate, auxilio, y salvamento de personas y bienes en caso de siniestro o situación de emergencia, ejecutando las órdenes de sus superiores jerárquicos y actuando de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos al efecto.
2. – Utilizar los equipos de protección individual y responsabilizarse del mantenimiento y del uso debido de los equipos a su cargo de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos.
3. – Conducir vehículos en emergencia y aquellos medios de transporte o rescate que se le encomienden, atender las comunicaciones y realizar las tareas administrativas e informes necesarios de acuerdo con las normas y procedimientos de servicio.
4. – Realizar operaciones de revisión y mantenimiento ordinario de vehículos, equipos y herramientas de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos
5. – Durante los trayectos a las intervenciones en emergencia, es el encargado de la seguridad de los vehículos y de su personal.
6. – Mantener las aptitudes psicofísicas y conocimientos profesionales a través de la formación y el entrenamiento con el fin de garantizar una actuación rápida y eficaz en su trabajo.
7. – Rellenar los partes para el control de vehículos y herramientas.
8. – Realizar actuaciones de prevención y de inspección del cumplimiento de la normativa vigente a requerimiento de la autoridad competente, asesorar en materia de su competencia.
9. – Conocimiento y cumplimiento de todas las instrucciones y circulares redactadas por sus superiores.
10. – Reciclaje continuo en el manejo de vehículos, herramientas y en especial, los de nueva adquisición.
11. – Reparaciones en equipos, vehículos e instalaciones siguiendo las instrucciones del cabo conductor y según sus capacidades.
12. – Colaboración en la formación en el manejo de vehículos y herramientas al resto del servicio y en especial a los de nuevo ingreso, nuevas promociones o personal al que se le ha exigido el permiso C.
13. – Limpieza y mantenimiento de vehículos y herramientas del servicio.
14. – Llevar los vehículos averiados del SPEIS al taller y recogerlos tras su reparación, comprobando su correcto funcionamiento.



15. – Control de tiempos del aire respirable de los equipos autónomos de respiración autónomos en las intervenciones de emergencias.

16. – Posicionamiento y manejo desde el puesto principal de los vehículos de rescate en altura.

17. – Manejo de las bombas hidráulicas de los camiones, control de presiones de agua, así como del abastecimiento de los camiones.

18. – Cualquier otra misión que le encomienden sus superiores, y vaya dirigida al correcto funcionamiento y consecución de los objetivos del servicio.

19. – Y demás funciones que se relacionen en virtud de los acuerdos adoptados que estén en vigor.

Notas: los bomberos conductores se encargarán diariamente de revisar cuidadosamente los vehículos y equipos que le corresponden según la distribución establecida, debiendo transmitir las incidencias encontradas al cabo conductor, o en su ausencia al jefe de turno. Si las incidencias encontradas son de fácil reparación, serán reparadas por ellos mismos.

La obtención de puestos por medio de la presente convocatoria comporta la sujeción en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Parque de Bomberos, especialmente a las referidas a los horarios, estando disponible para prestar sus servicios en cualesquiera de las ubicaciones que determine el Ayuntamiento de Burgos.

El procedimiento de provisión para los puestos de trabajo de cabo intervención será el de concurso específico.

La descripción de funciones y tareas que, entre otras, han de desempeñarse por quien ocupe el puesto de cabo de intervención son las que a continuación se relacionan, sin que la relación tenga carácter exhaustivo y siendo esta una relación hecha a título meramente informativo:

1. – Mando directo sobre el personal y equipos a su cargo y supervisión de las intervenciones que le correspondan en el servicio, exigiendo el exacto cumplimiento de sus deberes y la actuación con la máxima celeridad y eficacia para la resolución de las emergencias.

2. – Coordinación y mando del personal y equipos del servicio encomendados, dando cuenta de las incidencias que acontezcan a sus superiores.

3. – Distribuir y establecer las funciones del personal a su cargo, atendiendo a los protocolos de actuación o necesidades que se plantean en cada intervención.

4. – Dirección y toma de decisiones en los siniestros en los que intervenga respecto de los medios humanos y materiales a su cargo, así como de las personas y bienes afectados en el mismo.

5. – Integración en el grupo de mando para la toma de decisiones en emergencias, de acuerdo a la escala de mando establecida en el SPEIS del Ayuntamiento de Burgos.



6. – Dirección y supervisión del centro de comunicaciones del SPEIS adoptando las medidas que correspondan en cada situación, recogiendo y transmitiendo la información precisa y completa en cada caso a los equipos y servicios intervinientes.

7. – Tratamiento y gestión de documentación relacionada con las emergencias a atender.

8. – Participar con el sargento en el control de disponibilidad de los recursos materiales (vehículos, materiales y equipos) de la guardia, y en especial equipos de respiración, eléctricos e instalaciones.

9. – Participar con el sargento en la inspección y la conservación y reparación de materiales, vehículos, maquinaria o instalaciones del parque.

10. – Informar al sargento sobre las incidencias diarias en el parque (bajas, accidentes, daños en materiales, daños en instalaciones, etc.).

11. – Se encargará de velar por el cumplimiento diario de la instrucción interna, órdenes de servicio, circulares, instrucciones de trabajo, procedimientos de intervención u otros documentos análogos dictados por sus superiores.

12. – Conocer, aplicar y hacer cumplir en su caso, los distintos procedimientos de actuación del servicio.

13. – Control de las revisiones diarias en los cambios de guardia.

14. – Participa con el sargento en la formación del personal a él asignado, en aquellas materias de su competencia, velando por la mejora profesional de los componentes del servicio, proponiendo programas de formación a sus superiores.

15. – Adoptará medidas cautelares ante situaciones excepcionales sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente y conocimiento del mismo a sus superiores.

16. – Velar por la seguridad del personal afectado por el siniestro y del personal interviniente, aplicando criterios de eficacia, seguridad y proporcionalidad.

17. – Informar a sus superiores sobre las incidencias que se den en las intervenciones.

18. – Informar a sus superiores sobre los siniestros trascendentes y solicitar su asistencia en caso necesario.

19. – Coordinarse en las intervenciones con los responsables de otros servicios intervinientes en los siniestros.

20. – En caso de ausencia de un sargento, le corresponde la dirección, la coordinación y el control del voluntariado y del personal de los servicios de vigilancia, seguridad, prevención contra incendios y autoprotección de las empresas públicas y privadas, así como de los bomberos voluntarios de la provincia en las intervenciones conjuntas.

21. – En caso de ausencia del sargento, responsable de los medios materiales y personal del servicio para atender las emergencias, así como de los recursos disponibles en el parque.

22. – Redactar informes técnicos sobre intervenciones y novedades que se hayan producido durante su turno de guardia.



23. – Colaborar con la Sección de Prevención en temas de investigación de siniestros y aquellos otros relacionados con la prevención.

24. – Colaboración con el sargento en la organización y ejecución de la formación diaria del personal de guardia y en especial de los bomberos de nuevo ingreso.

25. – Asistir a cursos, congresos, exposiciones técnicas, reuniones de trabajo, etc., que sean designados por sus superiores y que redunde en la mejora profesional del servicio.

26. – Conducción de vehículos en emergencias.

27. – Cualquier otra misión que le encomiende sus superiores, y vaya dirigida al correcto funcionamiento y consecución de los objetivos del servicio.

28. – Y demás funciones que se relacionen en virtud de los acuerdos adoptados que estén en vigor.

29. – Cualquier otra misión que le encomiende sus superiores, y vaya dirigida al correcto funcionamiento y consecución de los objetivos del servicio.

La obtención de puesto por medio de la presente convocatoria comporta la sujeción en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del parque de bomberos, especialmente a las referidas a los horarios, estando disponible para prestar sus servicios en cualesquiera de las ubicaciones que determine el Ayuntamiento de Burgos.

Segunda. – Requisitos de los/as aspirantes.

1. – Podrán participar en el presente concurso todos los/as funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C1, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2. – Los/as funcionarios/as deberán haber permanecido en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en este concurso/concurso específico. Este requisito general de permanencia en cada puesto de trabajo de destino definitivo estará sujeto a las excepciones que contempla la normativa aplicable.

3. – Para el acceso a los puestos convocados de bombero conductor será requisito indispensable, además, estar en posesión del permiso de conducir tipo C y la vigencia de este.

4. – Los requisitos establecidos para poder participar en el presente concurso/concurso específico se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el procedimiento concursal y a lo largo de la carrera profesional.



Tercera. – Méritos y baremo.

A) El concurso para los puestos de bombero conductor. Los méritos que se tendrán en cuenta para la adjudicación de los puestos de trabajo de bombero conductor objeto del presente concurso, así como el baremo utilizado para la valoración de cada mérito, será el que se recoge a continuación.

Tercera A1) Grado personal (máximo 10 puntos):

El grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según los siguientes criterios:

- a) Por tener un grado personal consolidado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.
- b) Por tener un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.
- c) Por tener un grado personal consolidado inferior al del puesto solicitado: 8 puntos.

Tercera A2) Nivel del puesto de trabajo (máximo 10 puntos):

El trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia como funcionario de carrera en puestos de trabajo de cada nivel hasta un máximo de 10 puntos. La valoración se efectuará por meses completos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 0,16 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.
- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado: 0,14 puntos, por mes hasta un máximo de 8 puntos.

Las fracciones inferiores al mes correspondientes a diferentes niveles, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando con ello se pueda completar el mes, computándose este como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

A los funcionarios que, encontrándose en comisión de servicios, encomienda de funciones u otro tipo de nombramientos provisionales, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se le atribuirá la puntuación correspondiente al nivel de dicho puesto definitivo.

Quando se trate de funcionarios adscritos provisionalmente por amortización del puesto que desempeñaban, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo con el nivel que le hubiere correspondido en virtud del Acuerdo de Condiciones de Trabajo de Personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos suscrito el 3 de octubre de 2002 (Boletín Oficial de la Provincia de 21 de noviembre de 2002).

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo de un nivel determinado, la valoración irá referida a dicho nivel.



Cuando se trate de funcionarios adscritos provisionalmente por reincorporación o por cese en el que venían desempeñando, la valoración se referirá al nivel del puesto del que eran titulares con carácter definitivo antes de tal adscripción.

Tercera A3) Antigüedad (máximo 20 puntos):

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de:

- 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario de carrera en la categoría de bombero.
- 0,07 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario de carrera en la categoría de bombero-conductor.
- 0,09 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario de carrera en la categoría de cabo de prevención, de intervención o cabo conductor.
- 0,001 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario en cualquier otra categoría.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las fracciones inferiores al mes correspondientes a distintas categorías, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando con ello se pueda completar el mes, computándose este como prestado en la categoría inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

A los/as funcionarios/as que, encontrándose en comisión de servicios, encomienda de funciones u otro tipo de nombramientos provisionales, desempeñen algún otro puesto de trabajo distinto al asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la antigüedad correspondiente a la categoría del que tengan como definitivo.

Cuando se trate de funcionarios/as adscritos provisionalmente por amortización del puesto que desempeñaban, la valoración de la antigüedad se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo.

Tercera A4) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos):

4.1. – Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre funciones del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento, siempre que hayan sido impartidos o recibidos, acreditados u organizados por el Ayuntamiento de Burgos, otras administraciones públicas, universidades públicas y privadas, INAP, ECLAP (o equivalente en otras comunidades autónomas), por la F.E.M.P., la F.R.M.P.C.y.L. (o equivalente en otras comunidades autónomas), por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas siempre que, en el caso de estas últimas acciones formativas se hayan impartido dentro del citado Acuerdo de Formación para el Empleo. A estos efectos, tendrán la consideración de administración pública los entes que constituyen el sector público en los términos prevenidos en el artículo 18 Uno de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.



También se equiparán a los anteriores, siendo valorables, los impartidos por alguno de los centros de formación especializados siguientes: Tepesa (Madrid), Centro Jovellanos (Gijón), Castilla y León Formación Práctica, S.L. (Valladolid), Escuela Mediterránea de Emergencias (Valencia), Escuela de Formación Especializada de Can Padró (Barcelona), Seganosa Cegalia Manford (Pontevedra), Lainsa (Alicante) y Fortem Integral (Guadalajara).

Solo se valorarán los cursos cuando hayan sido superados.

A estos efectos, se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de valoración se ha obtenido certificado de asistencia, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso.

No serán objeto de valoración aquellos cursos que no tengan certificadas, documentalmente, las horas de duración de cada acción formativa.

No serán objeto de valoración en este apartado los cursos que se valoren como méritos específicos, ni aquellos otros que formen parte de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

La valoración máxima por este concepto será de 5 puntos, asignándose 0,00833 puntos por cada hora de curso.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

4.2. – Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones propias y específicas de los puestos de trabajo solicitados, siempre que hayan sido impartidos o recibidos, acreditados u organizados por el Ayuntamiento de Burgos, otras administraciones públicas, universidades públicas y privadas, INAP, ECLAP (o equivalente en otras comunidades autónomas), por la F.E.M.P., la F.R.M.P.C.y.L. (o equivalente en otras comunidades autónomas), por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas siempre que, en el caso de estas últimas acciones formativas se hayan impartido dentro del citado Acuerdo de Formación para el Empleo. A estos efectos, tendrán la consideración de administración pública los entes que constituyen el sector público en los términos prevenidos en el artículo 18 Uno de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

También se equiparán a los anteriores, siendo valorables, los impartidos por alguno de los centros de formación especializados siguientes: Tepesa (Madrid), Centro Jovellanos (Gijón), Castilla y León Formación Práctica S.L. (Valladolid), Escuela Mediterránea de Emergencias (Valencia), Escuela de Formación Especializada de Can Padró (Barcelona), Seganosa Cegalia Manford (Pontevedra), Lainsa (Alicante) y Fortem Integral (Guadalajara)

Solo se valorarán los cursos cuando hayan sido superados.

A estos efectos, se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de valoración se ha obtenido certificado de asistencia, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso.



No serán objeto de valoración aquellos cursos que no tengan certificadas, documentalmente, las horas de duración de cada acción formativa.

No serán objeto de valoración en este apartado los cursos que se valoren como méritos generales, ni aquellos otros que formen parte de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

La valoración máxima por este concepto será de 5 puntos, asignándose 0,00833 puntos por cada hora de curso.

En el caso de que un funcionario/a haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

Tercera A5) Conciliación personal y familiar (máximo 5 puntos):

Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por los siguientes conceptos:

1. – Por 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 y cuando se acredite fehacientemente por el interesado que el puesto que solicita permite una mejor atención del menor, según el siguiente criterio:

– Por el cuidado de hasta 2 hijos menores de doce años: 2,5 puntos.

– Por el cuidado de más de 2 hijos menores de doce años: 3,5 puntos.

2. – Destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en municipio de Burgos, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2,5 puntos.

3. – Cuidado de familiar de hasta segundo grado que por razones de edad, discapacidad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde puesto de trabajo radicado en municipio distinto y se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del familiar: 1 punto. La obtención de puntos por este apartado es incompatible con la prevista en el punto 1 de la base tercera A.5.

Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán de la siguiente forma:

Destino previo del cónyuge funcionario: se acreditará con certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial y con una certificación de la Unidad de Personal que acredite la localidad del destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo ha obtenido.

Cuidado de hijos: la edad del menor mediante fotocopia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente, mejor atención al menor mediante declaración jurada del progenitor solicitante; grado de discapacidad mediante certificado oficial emitido por la administración competente; fotocopia del carnet de familia numerosa.

Cuidado de un familiar: parentesco: copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad y el grado



correspondiente. Situación de dependencia, por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado de dependencia emitido por los órganos correspondientes de las comunidades autónomas, en los términos establecidos en el artículo 28.2 de la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

No desempeño de actividad retribuida: mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún régimen de Seguridad Social por realización de trabajo por cuenta propia o ajena, así como la declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: prestar consentimiento fehaciente para realizar la consulta al sistema de verificación de datos de residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio.

Mejor atención del familiar: declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permita la mejor atención del familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

En relación con la declaración de mejor atención del familiar o del menor, podrá no tenerse en cuenta si la comisión de valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

B) El concurso específico para los puestos de cabo de intervención consta de dos fases:

En la primera de ellas se valorarán los méritos generales alegados mediante la cumplimentación del anexo III y enumerados en el punto tercero B) primera fase del presente artículo tercero, de conformidad con lo regulado en el artículo 45 del Real Decreto 364/1995.

La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal efecto, cada candidato/a presentará las certificaciones correspondientes y elaborará además una memoria para los puestos solicitados, con arreglo a lo dispuesto en el punto tercero B) segunda fase de esta base.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos será como máximo de 110 puntos.

El concurso constará de dos fases, la de méritos generales, que puntúa hasta un máximo de 55 puntos, y la fase de méritos específicos, valorada con un máximo de 55 puntos.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse un mínimo del 40% de los puntos totales atribuidos a cada una de las dos fases.



Tercera B) Primera fase: méritos generales (máximo 55 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 55 puntos los siguientes conceptos:

Tercera B1) Grado personal (máximo 10 puntos):

El grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según los siguientes criterios:

- a) Por tener un grado personal consolidado superior al del puesto solicitado: 10 puntos.
- b) Por tener un grado personal consolidado igual al del puesto solicitado: 9 puntos.
- c) Por tener un grado personal consolidado inferior al del puesto solicitado: 8 puntos.

Tercera B2) Nivel del puesto de trabajo (máximo 10 puntos).

El trabajo desarrollado se valorará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia como funcionario/a de carrera en puestos de trabajo de cada nivel hasta un máximo de 10 puntos. La valoración se efectuará por meses completos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto solicitado: 0,16 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 9 puntos.
- c) Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto solicitado: 0,14 puntos, por mes hasta un máximo de 8 puntos.

Las fracciones inferiores al mes correspondientes a diferentes niveles, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando con ello se pueda completar el mes, computándose este como prestado en el nivel inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

La valoración efectuada en este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

A los funcionarios/as que, encontrándose en comisión de servicios, encomienda de funciones u otro tipo de nombramientos provisionales, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al nivel de dicho puesto definitivo.

Cuando se trate de funcionarios/as adscritos/as provisionalmente por amortización del puesto que desempeñaban, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo con el nivel que le hubiere correspondido en virtud del Acuerdo de Condiciones de Trabajo de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Burgos suscrito el 3 de octubre de 2002 (Boletín Oficial de la Provincia de 21 de noviembre de 2002).



A los funcionarios/as que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo de un nivel determinado, la valoración irá referida a dicho nivel.

Cuando se trate de funcionarios/as adscritos/as provisionalmente por reincorporación o por cese en el que venían desempeñando, la valoración se referirá al nivel del puesto del que eran titulares con carácter definitivo antes de tal adscripción.

Tercera B3) Antigüedad (máximo 20 puntos):

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de:

- 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario/a en la categoría de bombero (bombero o bombero-conductor.)

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario/a en la categoría de cabo (cabo de prevención, de intervención o cabo conductor).

- 0,001 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario/a en cualquier otra categoría.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las fracciones inferiores al mes correspondientes a distintas categorías, se acumularán al inmediato o inmediatos inferiores cuando con ello se pueda completar el mes, computándose este como prestado en la categoría inferior objeto de acumulación. Las fracciones inferiores al mes no acumulables no serán tenidas en cuenta.

A los funcionarios/as que, encontrándose en comisión de servicios, encomienda de funciones u otro tipo de nombramientos provisionales, desempeñen algún otro puesto de trabajo distinto al asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la antigüedad correspondiente a la categoría del que tengan como definitivo.

Cuando se trate de funcionarios/as adscritos/as provisionalmente por amortización del puesto que desempeñaban, la valoración de la antigüedad se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo.

Tercera B4) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre funciones del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento, siempre que hayan sido impartidos o recibidos, acreditados u organizados por el Ayuntamiento de Burgos, otras administraciones públicas, universidades públicas y privadas, INAP, ECLAP (o equivalente en otras comunidades autónomas), por la F.E.M.P., la F.R.M.P.C.y.L. (o equivalente en otras comunidades autónomas), por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas siempre que, en el caso de estas últimas acciones formativas se hayan impartido dentro del citado Acuerdo de Formación para el Empleo. A estos efectos, tendrán la consideración de administración pública los entes que constituyen el sector público en los términos prevenidos en el artículo 18 Uno de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.



También se equiparán a los anteriores, siendo valorables, los impartidos por alguno de los centros de formación especializados siguientes: Tepesa (Madrid), Centro Jovellanos (Gijón), Castilla y León Formación Práctica S.L. (Valladolid), Escuela Mediterránea de Emergencias (Valencia), Escuela de Formación Especializada de Can Padró (Barcelona), Seganosa Cegalia Manford (Pontevedra), Lainsa (Alicante) y Fortem Integral (Guadalajara).

Solo se valorarán los cursos cuando hayan sido superados.

A estos efectos, se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de valoración se ha obtenido certificado de asistencia, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso.

No serán objeto de valoración aquellos cursos que no tengan certificadas, documentalmente, las horas de duración de cada acción formativa.

No serán objeto de valoración en este apartado los cursos que se valoren como méritos específicos, ni aquellos otros que formen parte de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

La valoración máxima por este concepto será de 10 puntos, asignándose 0,0166 puntos por cada hora de curso.

En el caso de que un funcionario/a haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

Tercera B5) Conciliación personal y familiar (máximo 5 puntos):

Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por los siguientes conceptos:

1. – Por 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 y cuando se acredite fehacientemente por el interesado que el puesto que solicita permite una mejor atención del menor, según el siguiente criterio:

- Por el cuidado de hasta 2 hijos menores de doce años: 2,5 puntos.
- Por el cuidado de más de 2 hijos menores de doce años: 3,5 puntos.

2. – Destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en municipio de Burgos, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2,5 puntos.

3. – Cuidado de familiar de hasta segundo grado que por razones de edad, discapacidad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde puesto de trabajo radicado en municipio distinto y se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del familiar: 1 punto (la obtención de puntos por este apartado es incompatible con la prevista en el punto 1 de la base tercera A.5).

Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán de la siguiente forma:



Destino previo del cónyuge funcionario: se acreditará con certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial y con una certificación de la Unidad de Personal que acredite la localidad del destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma y fecha en que lo ha obtenido.

Cuidado de hijos: la edad del menor mediante fotocopia del libro de familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente, mejor atención al menor mediante declaración jurada del progenitor solicitante; grado de discapacidad mediante certificado oficial emitido por la administración competente; fotocopia del carnet de familia numerosa.

Cuidado de un familiar: parentesco: copia del libro de familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad y el grado correspondiente. Situación de dependencia, por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado de dependencia emitido por los órganos correspondientes de las comunidades autónomas, en los términos establecidos en el artículo 28.2 de la Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

No desempeño de actividad retribuida: mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún régimen de Seguridad Social por realización de trabajo por cuenta propia o ajena, así como la declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Acceso desde municipio distinto: prestar consentimiento fehaciente para realizar la consulta al sistema de verificación de datos de residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio.

Mejor atención del familiar: declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permita la mejor atención del familiar, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración.

En relación con la declaración de mejor atención del familiar o del menor, podrá no tenerse en cuenta si la comisión de valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

Tercera B) Segunda fase: méritos específicos (máximo 55 puntos).

La valoración de los méritos específicos alegados por los interesados para los distintos puestos, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo y criterios, hasta un máximo de 55 puntos:

Tercera B1) Formación específica (máximo 20 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones propias y específicas de los puestos de trabajo solicitado (mando y control), siempre que hayan sido impartidos o recibidos, acreditados u organizados por el Ayuntamiento de Burgos, otras administraciones públicas, universidades públicas y privadas, INAP, ECLAP (o equivalente en otras comunidades autónomas), por la F.E.M.P., la F.R.M.P.C.y.L. (o equivalente en otras comunidades autónomas), por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de Formación para



el Empleo de las Administraciones Públicas siempre que, en el caso de estas últimas acciones formativas se hayan impartido dentro del citado Acuerdo de Formación para el Empleo. A estos efectos, tendrán la consideración de administración pública los entes que constituyen el sector público en los términos prevenidos en el artículo 18 Uno de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

También se equiparán a los anteriores, siendo valorables, los impartidos por alguno de los centros de formación especializados siguientes: Tepesa (Madrid), Centro Jovellanos (Gijón), Castilla y León Formación Práctica S.L. (Valladolid), Escuela Mediterránea de Emergencias (Valencia), Escuela de Formación Especializada de Can Padró (Barcelona), Seganosa Cegalia Manford (Pontevedra), Lainsa (Alicante) y Fortem Integral (Guadalajara).

Solo se valorarán los cursos cuando hayan sido superados.

A estos efectos, se entenderá que han sido superados aquellos cursos en los que, no previéndose en la respectiva convocatoria pruebas de valoración se ha obtenido certificado de asistencia, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso.

No serán objeto de valoración aquellos cursos que no tengan certificadas, documentalmente, las horas de duración de cada acción formativa.

No serán objeto de valoración en este apartado los cursos que se valoren como méritos generales, ni aquellos otros que formen parte de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

La valoración máxima por este concepto será de 20 puntos, asignándose 0,0333 puntos por cada hora de curso.

En el caso de que un funcionario/a haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

Tercera B2) Titulaciones académicas (máximo 10 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales con un máximo de 10 puntos y de acuerdo al siguiente baremo:

Titulación de nivel del marco español de cualificación para la educación superior 4 (MECES 4, EQF8): 9 puntos.

Titulación de nivel del marco español de cualificación para la educación superior 3 (MECES 3, EQF7): 8 puntos.

Titulación de nivel del marco español de cualificación para la educación superior 2 (MECES 2, EQF6): 6 puntos.

Titulación de nivel del marco español de cualificación para la educación superior 1 (MECES 1, EQF5): 4 puntos.

Grado FP medio o equivalente: 2 puntos.

La valoración de un título superior excluye la valoración de la titulación de grado inferior que será requisito indispensable para llegar a ella. Para valorarse las segundas titulaciones, será requisito imprescindible demostrar documentalmente que no fueron necesarias para la obtención de las de mayor nivel.



Tercera B) Memoria y comprobación de los méritos (máximo 25 puntos):

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en las bases de esta convocatoria. La memoria se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

La memoria habrá de presentarse en sobre cerrado junto con la solicitud, en el plazo de presentación de esta, siendo este un requisito que no puede ser objeto de subsanación. Su extensión no podrá exceder de 25 folios y deberá atenerse a las siguientes indicaciones:

- Tamaño de hoja DIN A4.
- Impresión por una sola cara de cada folio.
- Tipo de letra Arial, tamaño 12 puntos.
- Interlineado 1,5.

La memoria será pública, excepto para el resto de opositores que deberán permanecer aislados. Se valorará la memoria y la defensa de forma conjunta.

Se valorará la claridad, el orden de la exposición, así como la explicación, justificación de los distintos aspectos contemplados en la misma.

La comisión de valoración les convocará para celebrar la defensa pública de la memoria, excepto para el resto de los/as opositores/as que deberán permanecer aislados. Este comenzará su exposición por un tiempo máximo de 15 minutos y en la que se podrán apoyar en medios técnicos. A continuación, la comisión preguntará sobre la misma por un plazo máximo de 10 minutos.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Cuarta. – Acreditación de los méritos.

La antigüedad, el grado personal y el trabajo desarrollado se acreditarán previa comprobación, por el Servicio de Personal, conforme a lo solicitado por los/as interesados/as en su instancia.

Los méritos restantes deberán ser acreditados por las propias personas interesadas. A tal efecto, dado el carácter competitivo de la concurrencia intrínseca al concurso, excepcionalmente, tal y como dispone el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se hace expresa mención y exigencia a que los/as interesados/as deberán adjuntar a su solicitud documentos originales o copias compulsadas de los méritos alegados, no teniéndose en cuenta ninguna circunstancia alegada si no se aportó la documentación acreditativa junto con la solicitud.

Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias,



pudiendo recabarse de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Las personas participantes en este concurso están obligadas a comunicar al Servicio de Personal y Régimen Interior cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

Quinta. – Solicitud.

1. – Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha de publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado abrirá el plazo, de quince días hábiles, para la presentación de instancias.

Para mayor transparencia y difusión se publicarán en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Burgos situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), y en la página web del ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

El plazo para la presentación de la solicitud de participación, así como de la documentación que debe adjuntarse a la misma, será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. – Las solicitudes para participar en este concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado en la presente convocatoria (anexo II) y se dirigirán a la Excm. señora alcaldesa-presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, debiendo señalar el/la interesado/a, en el caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de estos.

Se presentará por cualquiera de los siguientes medios:

a) Electrónicamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>).

b) Presencialmente, en soporte papel, en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – Los/as concursantes deberán adjuntar a su solicitud la siguiente documentación:

3.1. – Con carácter general.

a) Documentación fehaciente acreditativa de posesión y vigencia (certificación de puntos) del permiso de conducir tipo C para el concurso.

b) Documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo expuesto en la base cuarta.



3.2. – Con carácter especial.

a) En aquellos supuestos en que el grado consolidado se encuentre pendiente de reconocimiento y se hubiera solicitado el mismo dentro del plazo establecido en el apartado 1 de esta base, la acreditación de tal circunstancia se realizará adjuntando a la solicitud de participación, copia compulsada de la previa solicitud de reconocimiento de grado, debidamente registrada.

b) Los/as concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

5. – Una vez formulada la solicitud de participación, esta será vinculante para el/la petitioner/a y únicamente cabrá su modificación en el plazo señalado en el apartado 1 de esta base mediante la presentación de nueva solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concurra, debiendo utilizarse nuevamente el modelo determinado por las presentes bases.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

Ahora bien, los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina 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 estos datos.

Sexta. – Comisión de valoración.

6.1. – Funciones. La comisión de valoración puntuará los méritos obtenidos por cada concursante de acuerdo con los criterios establecidos en la base 5 de la convocatoria y hará la propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos a la persona solicitante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con lo establecido en la base 9.

6.2. – Nombramiento y composición. La comisión de valoración será nombrada por el órgano competente, y estará constituida por personal funcionario de carrera, ostentando uno de ellos la Presidencia, otro la Secretaría con voz y con voto, y un mínimo de tres vocales. Además de los miembros titulares de dicha comisión se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los titulares cuando así se estime necesario. Los miembros de la comisión de valoración deberán pertenecer a Escalas del Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Deberán, además poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.



La composición de este órgano responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

6.3. – Abstención y recusación. Los miembros de la comisión de valoración deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo al órgano competente para su nombramiento. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. – Personal colaborador administrativo. Cuando el número de aspirantes o la complejidad del procedimiento así lo aconsejen, la comisión de valoración podrá designar personal colaborador administrativo, que bajo la supervisión de la Secretaría de la Comisión permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

6.5. – Funcionamiento. El procedimiento de actuación de la comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso de provisión y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la comisión y su secretario/a tendrán voz y voto. A quien ostente la Secretaría le corresponderá velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

6.6. – Incidencias. Los miembros de la comisión de valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los supuestos no previstos, serán resueltas por la comisión por mayoría.

6.7. – Sede de la comisión. A efectos de comunicación, presentación de alegaciones y demás incidencias, la comisión de valoración tendrá su sede en el Ayuntamiento de Burgos, plaza Mayor, 1 - C.P. 09071.

Séptima. – Asignación de puestos.

1. – Para poder asignar un puesto en el concurso, será necesario que los/as candidatos/as alcancen la puntuación mínima de 14 puntos respecto al puesto al que optan.

Para poder asignar un puesto en el concurso específico, será necesario que los/as candidatos/as alcancen la puntuación mínima de 44 puntos, de los que al menos 22 puntos deberán proceder de la fase general y otros 22 de la fase específica.

2. – El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base tercera.



3. – En caso de que hubiera empate en la puntuación, se resolverá acudiendo a la otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: grado personal, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y antigüedad.

En el caso que el empate se produzca en el concurso específico, se resolverá acudiendo a la otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: fase específica, grado personal (fase general), valoración del trabajo desarrollado (fase general), cursos de formación (fase general) y antigüedad (fase general).

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera del excelentísimo Ayuntamiento de Burgos en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, de continuar, al número de orden obtenido en este proceso selectivo.

Octava. – Resolución.

El presente concurso se resolverá en un plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

Novena. – Irrenunciabilidad.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública.

Décima. – Cese y toma de posesión.

1. – El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso.

2. – El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles o de un mes si implica el reingreso al servicio activo. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

3. – El señor alcalde podrá diferir el cese y la toma de posesión por un periodo máximo de veinte días hábiles, siempre que existan necesidades del servicio.

Undécima. – Incidencias.

La comisión de valoración queda facultada para resolver las dudas interpretativas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima. – Supletoriedad y recursos.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán, en su caso, ser impugnados por las personas interesadas en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

En lo no establecido en las presentes bases será de aplicación lo establecido en las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos de personal funcionario que convoque el Ayuntamiento de Burgos, aprobadas por resolución de fecha 25 de junio



de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 1 de agosto de 2024; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases de Régimen Local; en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponer en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Burgos o en aquel en cuya circunscripción tenga su domicilio si radica en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a su elección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, con carácter potestativo y previo, podrá formular recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello sin perjuicio de cualesquiera otras acciones que estime procedentes.

A 16 de julio de 2026.

La concejala delegada,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *



ANEXO I

Nº	Puesto de trabajo	C.D.	C. Espe.	Subgrupo	Característica	Cuerpo/Escala
4	Bombero conductor	16	16.599,10	C1	DI	Ext. Incendios

4	Cabo Intervención	18	18.056,98	C1	DI	Ext. Incendios
---	-------------------	----	-----------	----	----	----------------

* * *



ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso/concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos con fecha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha

1. – DATOS PERSONALES.

Primer apellido Segundo apellido Nombre

N.º DNI

Fecha nacimiento Teléfono

Domicilio

Localidad Provincia C.P.

2. – DATOS PROFESIONALES.

Cuerpo o escala Grupo Situación administrativa

Destino actual

Definitivo/provisional

Denominación del puesto que ocupa

Nivel

3. – PUESTOS A LOS QUE OPTA por orden de preferencia:

Opción 1

Opción 2

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, en el anexo III que adjunta y en la documentación que a ambos anexos acompaña.

ADJUNTA:

Copia compulsada del permiso de conducción exigido.

Certificación de puntos del permiso de conducción que acredita que está en vigor.

SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el concurso/concurso específico convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir diversos puestos vacantes de bombero conductor/cabo de intervención.

En, a de de 2026.

A LA EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

* * *



ANEXO III

Concurso convocado con fecha B.O.P.

Apellidos Nombre

Opta a los siguientes puestos relacionados por orden de preferencia:

.....
.....

RELACIÓN DE MÉRITOS

1. – GRADO PERSONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS).

El grado que intento hacer valer para el puesto es al que se atribuyepuntos.

El grado que intento hacer valer para el puesto es al que se atribuyepuntos.

(Adjuntar certificado acreditativo o copia de haberlo pedido).

2. – NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO (MÁXIMO 10 PUNTOS).

He desempeñado los siguientes puestos de trabajo:

Puesto	Nivel	Inicio desempeño	Fin desempeño	Duración meses total	Días a acumular	Puntuación atribuible a.....	Puntuación atribuible a.....

(Adjuntar certificado acreditativo o copia de haberlo pedido).

3. – ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 20 PUNTOS).

Categoría	Inicio desempeño	Fin desempeño	Duración meses total	Puntuación atribuible

(Adjuntar certificado acreditativo o copia de haberlo pedido).

4. – CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Nombre curso	Entidad imparte	Duración en horas	Fechas de realización	Puntuación atribuible a.....

(Adjuntar certificados acreditativos).



5. – CUESTIONES RELATIVAS CONCILIACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR (MÁXIMO 5 PUNTOS).

.....
.....

MÉRITOS ESPECÍFICOS

1. – FORMACIÓN ESPECÍFICA (MÁXIMO 20 PUNTOS).

Nombre curso	Entidad imparte	Duración en horas	Fechas de realización	Puntuación atribuible

2. – TITULACIONES (MÁXIMO 10 PUNTOS).

.....
.....

3. – MEMORIA (MÁXIMO 25 PUNTOS).

Se presentará en sobre cerrado.

En Burgos, a de de 2026.

(Firma)