



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL, SEGURIDAD Y RÉGIMEN INTERIOR

Mediante resolución de la concejala delegada de Personal con fecha 15 de junio del 2026, con n.º 2026007317, se acuerda aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución, que han de regir el proceso selectivo para la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario, dada la urgente e inaplazable necesidad, del puesto de jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sanidad, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala B).

Mediante resolución de la concejala delegada de Personal con fecha 16 de junio de 2026, n.º 2026007338, se acuerda aprobar la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo para la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario, dada la urgente e inaplazable necesidad, del puesto de Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sanidad, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala B) Servicios Especiales, clase C) Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A1 de titulación, integrado en la plantilla municipal, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas mediante resolución 2026007317, de fecha 15 de junio de 2026.

COBERTURA EN RÉGIMEN COMISIÓN DE SERVICIOS PUESTO DE JEFE SERVICIO SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante comisión de servicios, del puesto de jefe de Servicio de Sanidad y Medio Ambiente.

Las características del puesto son:

Grupo/subgrupo: A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: B) Servicios Especiales.

Clase: C) Cometidos Especiales.

N.º de vacantes: 1.

Nivel de complemento de destino: 28.

Complemento específico anual: 37.208,67 (con el 1,5%).

Características: movilidad interadministrativa.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de un año de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que en su artículo 64.3 establece que la duración máxima de la comisión de servicios será de un año, prorrogable por un año más.



El funcionario de carrera en comisión de servicios percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente desempeñe. El funcionario que accede a un puesto de trabajo mediante comisión de servicios tiene reserva de su puesto de origen.

CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para participar en la presente convocatoria será necesario tener la condición de funcionario/a de carrera del grupo A, subgrupo A1 de titulación de cualquier administración pública territorial, pertenecientes a cualquier cuerpo, escala, o categoría 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 del Servicio de Medio Ambiente y Sanidad, y en todo caso perteneciente a la rama de ciencias o ingeniería y arquitectura (a título enunciativo titulación/grado/ingeniería agrícola, montes, caminos, agronómica, forestal, arquitectura, biología, química, geología, ciencias ambientales, etc.).

Se deberá contar con la conformidad expresa del servicio/sección al que pertenece el/la funcionario/a solicitante de la comisión de servicios.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento, en su caso, de nombramiento.

FUNCIONES

– Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las competencias municipales residenciada en el Servicio de Medio Ambiente y Sanidad, con la finalidad de garantizar su correcto desarrollo en el marco de la normativa de aplicación y respetando las exigencias de eficacia y eficiencia, gestionando el presupuesto habilitado para tal fin y los recursos humanos afectos a la prestación de estos servicios.

– Planificar el trabajo del servicio valorando necesidades presentes y futuras de cara a la prestación de servicios en los términos que marque la normativa aplicable, o sean encomendados por los órganos de gobierno municipal, que aseguren que éstos se prestan en las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico respetando los principios de eficacia y eficiencia, y con el fin de mejorar la sostenibilidad, entendida como la mejora de la calidad de vida de la población mediante, entre otras medidas, la protección del medio ambiente y la mejora de la calidad urbana.

– Informar a los órganos de gobierno sobre el funcionamiento del servicio y proponer las medidas necesarias para mejorarlo y para garantizar una adecuada coordinación administrativa con el resto de servicios y áreas municipales, con otras administraciones, colectivos, asociaciones y demás operadores en el ámbito medio ambiental y sanitario, mejorando la comunicación interna y externa.

– Impulsar actuaciones necesarias para el mejor desarrollo y ejecución de las competencias municipales en materia de medio ambiente y sanidad, proponiendo fórmulas colaborativas, alternativas en formas de gestión, desarrollos normativos a través de



ordenanzas, implementación de nuevos instrumentos de gestión, modificaciones contractuales, etc., en definitiva, implantando y gestionando procesos de cambio, desarrollando estrategias para la mejora en la prestación de los servicios de trascendencia para los ciudadanos.

– Realización de los estudios necesarios para asegurar el correcto seguimiento en el ejercicio de las competencias municipales en materia de medio ambiente y sanidad que permitan conocer, en cada momento, la situación del servicio, así como de las previsiones de futuro para formular los cambios que fueran convenientes.

– Impulsar, coordinar y supervisar la elaboración de proyectos concernientes a las infraestructuras municipales vinculadas con la gestión de las competencias en su ámbito de intervención.

– Fijación de criterios técnicos generales, dictado de instrucciones o directrices sobre procedimientos o formas de actuación internas.

– Elaborar, desarrollar e implementar sistemas de aseguramiento de la calidad en la prestación de servicios, desarrollando en su caso un plan de auditoría.

– Elaborar propuestas y protocolos de normalización y simplificación de procedimientos y de documentación.

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

– Realizar propuestas de dimensionamiento de plantilla del servicio.

– Integración de equipos de trabajo, liderazgo, implantación de medidas que contribuyan a la adaptabilidad e innovación, y que mejoren la comunicación interna y externa.

– Jefatura del Personal bajo su dependencia jerárquica/funcional: distribución del trabajo y coordinación de las actuaciones del Servicio. Control del trabajo, los resultados obtenidos y el grado de cumplimiento de los objetivos fijados, suplencia de los responsables (jefes, adjuntos...) caso de vacante y/o ausencia.

– Dirección mediante órdenes y/u orientaciones dirigidas a los puestos integrados en el servicio.

– Tareas de coordinación dentro de la propia administración municipal, y con otras administraciones o entidades implicadas.

– Relación, representación e interlocución con otras administraciones públicas, particularmente con Diputación Provincial y Junta de Castilla y León, participando en cuantos órganos sectoriales tengan afección sobre la actividad medio ambiental y/o sanitaria, y asistiendo las comisiones y mesas y demás órganos colegiados o de naturaleza participativa o colaborativa.

– Servir de enlace entre el ayuntamiento y colectivos y asociaciones, facilitando la participación pública en el ámbito competencial del servicio.



– Asistir a las reuniones de la Comisión de Medio Ambiente y de los demás órganos municipales, o con participación o implicación municipal, a los que sea convocado a fin de informar y asesorar.

– Otras funciones tecnoestructurales que resultan necesarias para el desenvolvimiento de las competencias del servicio: emisión de informes técnicos, redacción de proyectos, de pliegos de condiciones, presupuestos, dirección de obras, conformación de facturas, participación como miembro de tribunales, jurados, mesas de contratación, instrucción de procedimientos, titularidad de la responsabilidad de contratos, etc.

PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. FORMA Y PLAZO
DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

En cumplimiento del principio de publicidad que debe estar presente en todos los procesos, se publicará anuncio en el tablón de empleo público de la sede electrónica (dirección <https://sede.aytoburgos.es>), en la web municipal de este ayuntamiento (www.aytoburgos.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

El resto de anuncios relacionados con esta convocatoria y requieran su publicidad, se publicarán en el tablón de anuncios de empleo público de este ayuntamiento situado en su sede electrónica y en la página web de este ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Las personas interesadas en la comisión de servicios presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que figura en el anexo I. Las solicitudes se dirigirán al Servicio de Personal y Régimen Interior y se presentará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burgos (<https://sede.aytoburgos.es>), así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

a) Currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la administración y funciones y/o tareas realizadas, estudios y cursos realizados (con expresión del número de horas o créditos realizadas, así como con los programas del contenido de los mismos), así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

b) Documentos justificativos del currículum vitae aportado (certificados, títulos, etc.).

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Burgos para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de la calificación en él obtenida.



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.

FORMA DE SELECCIÓN

Finalizado el plazo de 5 días hábiles de presentación de instancias se efectuará, por una comisión de valoración constituida al efecto, la comprobación de la documentación requerida y aportada, así como su adecuación e idoneidad al puesto, así como la propuesta de nombramiento en base a las condiciones expuestas emitiendo informe sobre su idoneidad.

A tales efectos serán méritos principales objeto de valoración:

La puntuación máxima será de 12 puntos, en la que se valorará los siguientes méritos generales:

1. – Grado personal (máximo 2 puntos).

El grado personal se valorará en sentido positivo. Se adjudicará un máximo de 2,00 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario del cuerpo o escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

a) Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel del puesto solicitado: 2,00 puntos.

b) Por poseer un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 1,50 puntos.

c) Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel del puesto solicitado: 1,00 punto.

A los funcionarios que, encontrándose en comisión de servicios 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.

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.

2. – Titulaciones oficiales (máximo 2 puntos).

a) Cada título universitario MECES 4: 1,60 puntos.

Si se puntúa por este apartado, no se puntuará por el apartado b) en cuanto a las titulaciones necesarias para obtener el título de Doctor.



b) Cada título universitario MECES 3: 1,20 puntos.

Si se puntúa por este apartado, no se puntuará por el apartado c) en cuanto a las titulaciones necesarias para su obtención.

Los poseedores de antiguas diplomaturas universitarias, con reconocimiento oficial MECES 3, que hayan, en base a la misma, obtenido un grado cursando estudios del Plan Bolonia sólo serán valorados por uno de los títulos en cuestión.

c) Cada título universitario MECES 2: 0,80 puntos.

d) Cada título formativo reconocido como MECES 1: 0,40 puntos.

No se valorará en ningún caso como mérito el título que haya servido para tomar parte en el presente proceso.

Se requiere para su valoración que el título formativo se haya obtenido con indicación de MECES o de tratarse de una formación anterior se presente junto con el título la correspondiente certificación oficial de correspondencia.

3. – Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos).

Tendrá una valoración máxima de 3,00 puntos, y vendrá determinada por:

Cursos relacionados con las funciones propias del puesto impartidos por el Ayuntamiento de Burgos, otras administraciones públicas, universidades públicas, INAP, ECLAP (o equivalente en otras CC.AA.) por la F.E.M.P., la F.R.E.M.P., CEMCI, COSITAL, o 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.

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.

No serán objeto de valoración aquellos otros que formen parte de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

Se computará asignándose 0,02 puntos por cada hora de curso. No se valorarán los cursos que no tengan certificadas las horas de duración del mismo documentalmente.

No se puntuarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 10 horas, salvo cuando se trate de formación organizada por el propio Ayuntamiento de Burgos en materias vinculadas con las funciones del puesto convocado.

En el caso de que un funcionario/a haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo 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. – Antigüedad (máximo 5 puntos).

La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Tendrá una valoración máxima de 5 puntos, y vendrá determinada por el siguiente criterio:

– Por servicios prestados en la administración pública, 0,025 puntos por mes de servicio completo. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación deberá certificarse por la administración correspondiente.

La antigüedad se computará en la plaza de la que se sea titular. Cuando eventualmente un funcionario se encuentre ocupando un puesto perteneciente a una plaza de superior categoría en comisión de servicios u otro tipo de nombramientos provisionales se valorará el tiempo en la categoría de la plaza de la que se sea titular.

5. – Comisión de valoración.

La composición concreta de la comisión de valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la web municipal (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

La comisión de valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Las comisiones de valoración, estarán integradas por un presidente y dos vocales, uno de ellos actuará como secretario/a.

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

La abstención y recusación de los miembros de la comisión de valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. – Propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes el resultado se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.



Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y en la página web del Ayuntamiento de Burgos durante el plazo de cinco días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto mediante la emisión de informe de idoneidad o no, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://sede.aytoburgos.es>) y en la página web del Ayuntamiento de Burgos.

7. – Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A 17 de junio de 2026.

La concejala delegada,
Yolanda Barriuso Munguía

* * *

Ayuntamiento
de Burgos

Registro
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA COMISIÓN DE SERVICIOS
Área o Concejalía
PERSONAL

Convocatoria	
Cuerpo / Escala / Categoría y Especialidad	Fecha publicación anuncio
Denominación del puesto al que se opta	

Administración de origen	
<input type="checkbox"/> Ayuntamiento de Burgos	<input type="checkbox"/> Otras administraciones Administración de origen

Datos del/de la solicitante		
Nombre y apellidos	Nacionalidad	DNI/NIE

Datos del/de la representante (requiere documento acreditativo)		
Nombre y apellidos		DNI/NIE

Deseo recibir notificaciones		
<input type="checkbox"/> Por medios electrónicos.		
Teléfono móvil	1 Correo electrónico	
<input type="checkbox"/> En el siguiente domicilio		
Dirección		
Localidad	Provincia	Código Postal

Datos profesionales			
Escala	<input type="checkbox"/> General	<input type="checkbox"/> Administración Especial	
Subescala	<input type="checkbox"/> Técnica <input type="checkbox"/> Gestión <input type="checkbox"/> Administrativa <input type="checkbox"/> Auxiliar	<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/> Superior
			<input type="checkbox"/> Medio
		<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Auxiliar
			<input type="checkbox"/> Policía Local
Grupo/Subgrupo	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> Servicio Extinción Incendios
			<input type="checkbox"/> Cometidos Especiales
Otros			

Destino actual	
Área / Subárea	
Denominación del puesto de trabajo	
Nivel	



Titulaciones	
Pais de expedición de estudios	Nivel de estudios
Título	

Relación de documentos (especificados en la convocatoria)

Declara responsablemente
Que los datos consignados en esta solicitud, son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

Solicita y autoriza
Ser admitido/a en las pruebas reseñadas.

Firma del solicitante

Burgos, a de de

Información básica sobre protección de datos
Finalidad: cobertura temporal de provisión de puesto.
Legitimación: ejecución de relación administrativa o contractual.
Destinatarios: sus datos pueden ser cedidos a terceros.
Derechos: tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.
Información adicional: puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en: www.aytoburgos.es

Burgos, al día de la fecha

A LA ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –