



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Por resolución número 1.899/2023, de 26 de febrero, el vicepresidente primero de la entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia en resolución número 4.772/2019, de 8 de julio, asistida del secretario general, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo, que permita dar cobertura legal a la atención de razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia de la Diputación, con personal idóneo para desarrollar las funciones propias de la categoría profesional de personal administrativo (C1), de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad que ordenan el acceso a los empleos públicos del personal temporal.

El personal seleccionado pertenecerá a la subescala administrativa de administración general, y realizará, entre otras, tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, realizando y supervisando con autonomía aquellos trabajos administrativos que comportan complejidad y responsabilidad, o que requieren una adaptación o innovación de métodos. Para ello manejará las herramientas informáticas usuales, ordenador, programas informáticos y aplicaciones corporativas generales o específicas de cada área o departamento.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. – Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. – Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de administrativo, debiendo ser declarado apto por el Servicio de Prevención de la entidad con carácter previo al inicio de los servicios.

3. – Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



4. – No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. – Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, título de Bachillerato o equivalente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

Los requisitos enumerados en esta base, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la contratación.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, que también será expuesta en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Burgos y en su página web.

Las solicitudes, en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en modelo oficial y se dirigirán al Excmo. señor presidente de la Excmo. Diputación Provincial de Burgos, y se podrán presentar: de forma electrónica en el Registro Electrónico de la Diputación, alojado en la sede electrónica de esta entidad <https://sede.diputaciondeburgos.es/>, en la sección «Todos los trámites» con el nombre de solicitud «Solicitud de admisión a convocatorias de cobertura temporal de puestos de trabajo»; de forma presencial en el Registro General de la entidad, sito en el paseo del Espolón, número 34, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas; o en los lugares que a dichos efectos señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de originales o fotocopias autenticadas de los siguientes documentos, que podrán ser compulsados en el Servicio de Personal si se presenta el original de los mismos:

- D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa del título con el que accede al puesto o del resguardo del pago de derechos de aquel.
- Certificación acreditativa de la discapacidad en caso de que se opte por el turno de reserva.



A efectos de admisión y participación en esta convocatoria será necesaria la aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, los cuales serán incluidos en el registro de actividades correspondiente a este proceso selectivo, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el adecuado desarrollo del proceso.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento a la Diputación 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 y cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la normativa de aplicación.

Cuarta. – Órgano de selección.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano deberá estar integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, estando compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso al puesto convocado.

La actuación del tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el tribunal resolverá las dudas y discrepancias que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en estas. El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

Las personas integrantes del órgano deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra causa de abstención de las señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El órgano no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y al menos uno de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre la persona titular o bien su suplente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden.



El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, cuando demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas auxiliares. Los tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y el estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Quienes formen parte del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las asistencias, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Del mismo modo percibirán las indemnizaciones que correspondan, las personas que presten asesoramiento al tribunal o colaboren con él en tareas de vigilancia o auxilio material.

Quinta. – Listas de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución, que se hará pública en el tablón de anuncios, así como en la página web de la Diputación Provincial, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes excluidos, si los hubiera, indicando la causa de su exclusión, así como la lista de aspirantes admitidos.

En dicha resolución, se indicará la composición del órgano de selección, el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba selectiva, así como el plazo de diez días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015.

Sexta. – Proceso de selección.

El procedimiento de selección de la presente convocatoria constará de una única prueba de aptitud, obligatoria y eliminatoria, consistente en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas, tipo test, cuya puntuación, duración y demás características se determinarán en el momento del examen, que versará sobre los temas que se especifican en la base duodécima.

Las preguntas sobre temas de ofimática relacionados con Windows y/o Office estarán referidas, en concreto, a las siguientes versiones: Windows 10 y Office 2019.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando excluidos de la prueba quienes no comparezcan.



Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

No superará el proceso aquel aspirante que no alcance un 50% de la puntuación máxima.

Séptima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación, a fin de constituir la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes para su publicación.

En caso de empate de puntuación entre dos o más aspirantes, se optará por el aspirante de menor edad, y de persistir el empate por el del género menos representado en el conjunto de personal administrativo de la entidad.

El aspirante, cuando sea requerido para su nombramiento, tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para aportar la documentación necesaria, de no efectuarlo en dicho plazo se efectuará nombramiento con el siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de esta se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable. En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio deberá efectuar una declaración de actividades, y si procede solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Octava. – Bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos de administrativo que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad y no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa tendrán que facilitar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo imprescindible la comunicación de un teléfono móvil y un correo electrónico, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento, en aras a la celeridad que este proceso de selección persigue.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de empleo:

- La renuncia expresa de la persona candidata a formar parte de la bolsa.
- La declaración falsa, efectuada por el candidato, sobre algún requisito exigido.



- La resolución de un expediente disciplinario con sanción, por la comisión de falta grave o muy grave.
- La pérdida de los requisitos o condiciones para ser nombrado.
- La no presentación, ante el requerimiento previo, de la documentación necesaria con carácter previo al inicio del puesto de trabajo en el plazo indicado al efecto.
- La declaración de no apto por el Servicio de Prevención.
- La existencia de una imposibilidad reiterada y acreditada de contactar con la persona interesada, en tres llamamientos para tres nombramientos diferentes.

Tendrán prioridad las bolsas conformadas por el sistema de oposición o concurso-oposición respecto a cualquier otra, y dentro de estas, las más recientes respecto a las anteriores. Cada bolsa quedará conformada por aquellos aspirantes que han superado la totalidad del proceso selectivo sin obtener plaza y los que hayan superado alguno/s de los ejercicios, por su orden de puntuación, efectuándose un llamamiento rotatorio a excepción de las necesidades de cobertura de larga duración (superior a tres meses), en cuyo caso se reiniciará el orden de llamamiento.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la posterior renuncia durante su vigencia, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero motivará la modificación del lugar ocupado, pasándose a ocupar el último lugar, salvo lo indicado para los contratos de larga duración.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo en el lugar ocupado en el momento de llamamiento:

- Estar en situación de servicio activo en la Diputación de Burgos o en otra administración o empresa en el momento del llamamiento.
- Estar en situación de incapacidad por accidente o enfermedad, reconocida por la Seguridad Social, la situación de embarazo, la intervención quirúrgica en el último mes que impida trabajar o el internamiento hospitalario.
- Estar en situación de licencia por maternidad, riesgo de embarazo, paternidad, adopción o acogimiento.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico, ambos con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto, con un intervalo mínimo de una hora entre cada llamada.

Se dejará constancia escrita de los intentos infructuosos de llamada, así como de la última llamada realizada, de ser esta con éxito, y del correo remitido de fallar lo anterior.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.



Novena. – Finalización de la relación de interinidad.

La Diputación formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, y además las siguientes, todas ellas sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura definitiva de la plaza o del puesto por personal funcionario de carrera, a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de las plazas o puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo máximo autorizado, recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

No obstante lo anterior, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Décima. – Normas finales.

La mera presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos y citaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad.

Undécima. – Reserva discapacidad.

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. Por ello, de cada trece aspirantes nombrados, uno de ellos será seleccionado entre personas con discapacidad acreditada.

Los aspirantes con discapacidad deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas aquellos aspirantes con discapacidad que lo soliciten, podrán experimentar las adaptaciones necesarias.



Los aspirantes que quieran ser beneficiarios de la reserva de discapacidad lo deberán hacer constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando, en su caso, las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

A su solicitud adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado, no considerándose para la presente plaza adecuada la reserva de discapacidad intelectual.

Duodécima. – Temario.

El temario sobre el que versará la única prueba será el siguiente:

Tema 1. – La provincia. Organización y funcionamiento. Régimen de competencias.

Tema 2. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 3. – El régimen jurídico del sector público, Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Tema 4. – El procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5. – La contratación administrativa: clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Órganos competentes para contratar.

Tema 6. – El personal funcionario al servicio de la administración local: derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 7. – El presupuesto de las entidades locales. Estructura. Subvenciones y transferencias.

Tema 8. – Acceso a la información pública, transparencia y protección de datos personales.

Tema 9. – Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Uso de macros.

Tema 10. – Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos. Uso de macros.

Tema 11. – Correo electrónico: conceptos, utilidades y funcionamiento. Entorno de trabajo Outlook.

Tema 12. – Reglas ortográficas y gramaticales. Errores más comunes. Especial atención a la acentuación.

Decimotercera. – Recursos.

La presentación de instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.



Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos del tribunal que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el presidente de la corporación, con los efectos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las bases de la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el presidente de la corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Si interpone recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o hasta que se haya producido la desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Decimocuarta. – 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 27 de febrero de 2023.

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

* * *



Diputación de Burgos

PERSON	02.04.02.07.02
02.04.02.07.02	

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIAS DE COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO

Puesto/plaza a que aspira	<input type="text"/>
Fecha del Boletín de publicación de la Convocatoria	<input type="text"/>

I.- DATOS DEL EMPLEADO SOLICITANTE

Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfono	Email		
Domicilio:		CP y municipio		Provincia	

II.- TITULACION QUE POSEE EL ASPIRANTE

III.- OTROS REQUISITOS U OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE

IV.- ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA

NO SI Solicita la siguiente adaptación

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las específicamente señaladas en la Convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo: _____

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).

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