

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 190



miércoles, 5 de octubre de 2022

C.V.E.: BOPBUR-2022-190

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Solicitud de autorización de corta de árboles en Villarcayo y Bisjueces,
Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja (Burgos) 3

Solicitud de autorización de obras de saneamiento (fase 2) en Saraso
(Burgos) 4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Emplazamiento a los interesados en el recurso contencioso-administrativo
tramitado en el procedimiento abreviado número 73/2022 5

AYUNTAMIENTO DE FRESNEÑA

Aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales
reguladoras del impuesto municipal de vehículos de tracción mecánica
y de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos 6

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Bases de la convocatoria para la provisión con carácter interino del puesto
de Secretaría-Intervención de clase tercera 7

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Adjudicación de la subasta para la enajenación de aprovechamientos
maderables 2022 14



sumario

AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera 16

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Cuenta general del ejercicio de 2021 22

JUNTA VECINAL DE CÉSPEDES

Cuenta general del ejercicio de 2021 23

JUNTA VECINAL DE EXTRAMIANA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 24

JUNTA VECINAL DE SANTA OLALLA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2022 25

JUNTA VECINAL DE VALDELATEJA

Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2022 26



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2022-OC-324.

Félix Bueno Romillo ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Félix Bueno Romillo.

Objeto: corta de árboles en 0,1760 hectáreas, situadas en dominio público hidráulico, con carácter de explotación maderera.

Cauce: Santa Olalla-Cenaga del Prado-innominado.

Paraje: Tras del Carro-El Santo-Pontón, polígono 544, parcelas 13.533, 13.534, 3.434, 3.475, 3.476 (parciales), Tras el Carro-El Santo-Pontón, polígono 545, parcela 3.615 (parcial).

Municipio: Bisjueces - Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja (Burgos).

Se advierte la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial en virtud del artículo 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente podrán ser visualizadas en la página web de este organismo de cuenca en el siguiente enlace: <https://iber.chebro.es/webche/ipCriterios.aspx>. Asimismo, durante ese plazo estarán disponibles para su consulta en la sede de la confederación, paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, con petición de cita previa en el teléfono 976 711 000.

En Zaragoza, a 22 de agosto de 2022.

El comisario adjunto,
Javier San Román Saldaña



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2022-S-438.

La Junta Administrativa de Saraso ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Junta Administrativa de Saraso.

Objeto: autorización de obras de saneamiento (fase 2) de la población de Saraso.

Las obras para las que se solicita autorización consisten en la fase 2 de las obras de saneamiento de Saraso: ejecución de colector de conexión del tanque depurador con la red de saneamiento, construcción de reja de desbaste y by-pass, vallado de planta y colector de salida, en zona de policía de un arroyo innominado.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente podrán ser visualizadas en la página web de este organismo de cuenca en el siguiente enlace: <https://iber.chebro.es/webche/ipCriterios.aspx>. Asimismo, durante ese plazo estarán disponibles para su consulta en la sede de la confederación, paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina, con petición de cita previa en el teléfono 976 711 000.

En Zaragoza, a 31 de agosto de 2022.

El comisario adjunto,
Javier San Román Saldaña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Para conocimiento de las personas a cuyo favor pudieran derivarse derechos del acto administrativo impugnado y quienes tuvieran interés directo en el mantenimiento del mismo, se hace saber que por D. Aimar Molinero Molinero, se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo tramitado en procedimiento abreviado n.º 73/2022, procedimiento ordinario n.º 15/2022 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2, contra el acuerdo del Tribunal por el que se le considera no apto en el ejercicio sexto, circuito sinuoso sin visibilidad, celebrado el 13 de mayo de 2021, del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad dieciséis plazas de bombero de la plantilla del Ayuntamiento de Burgos.

Lo que se anuncia para emplazamiento de los que, con arreglo a los artículos 49 y 50 en relación con el 21 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, puedan comparecer en indicado recurso como demandados en el plazo de nueve días.

En Burgos, a 21 de septiembre de 2022.

El alcalde, P.D. (resolución de 1/2/2022),
la teniente de alcalde,
Nuria Barrio Marina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNEÑA

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de septiembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras del impuesto municipal de vehículos de tracción mecánica y de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del ayuntamiento (dirección <https://fresnena.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Fresneña, a 8 de septiembre de 2022.

La alcaldesa,
Felisa Bartolomé Íñiguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera categoría del Ayuntamiento de Fuentespina

Estando vacante el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Fuentespina, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Junta de Castilla y León; por resolución de la Alcaldía n.º 114, de fecha 29 de septiembre de 2022, acordó aprobar las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad del puesto de Secretaría-Intervención, clase tercera categoría, reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, mediante el sistema de concurso de méritos.

A estos efectos, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN
CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Primera. – Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario interino, mediante concurso de méritos, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de este Ayuntamiento de Fuentespina, reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo A, subgrupo A, complemento de destino nivel 25.

Sistema de selección: Concurso de méritos.

La interinidad se extinguirá por la cobertura de la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional, cese o revocación en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018.

Segunda. – Lugar y presentación de solicitudes.

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus solicitudes, conforme al modelo que se acompaña como anexo I, al alcalde/presidente de este ayuntamiento, presentándolas en el Registro de este ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos



en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la base tercera c).

Esta documentación consistirá en certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Los aspirantes señalarán en la solicitud un número de teléfono, de rápida localización, para poder convocarles a las pruebas de valoración para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al presidente de la corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera. – Requisitos para participar en la selección.

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas del subgrupo A1, de conformidad con el artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuya copia se adjuntará a la solicitud.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – Baremo de los méritos.

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:
 - 1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:
 - a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.



b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D o grupo equivalente para el personal laboral y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de un 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con el puesto de Secretaría-Intervención de la administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos

b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. Si lo estima conveniente o necesario la comisión de valoración podrá determinar la realización de pruebas para valorar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales hasta un máximo de 3 puntos. Esta valoración de pruebas no es excluyente del resto de puntuaciones obtenidas por los participantes, sino que se sumarán a dichas puntuaciones hasta un máximo de tres puntos.

La convocatoria de pruebas y entrevistas se comunicara a los interesados con una antelación mínima de 4 días hábiles, a través del correo electrónico facilitado por los aspirantes en la solicitud, o en su defecto, telefónicamente.



2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes, o fotocopias debidamente compulsadas.

3. No se admitirán los títulos de formación emitidos por centros privados si no consta expresamente la referencia al programa de formación pública en base al cual se ha realizado.

4. En relación con acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional, especialmente los prestados como secretario-interventor en entidades locales, se realizará mediante certificado del titular de la Secretaría de la entidad local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del MAP, documentación en la que deberá constar expresamente acreditada, de manera fehaciente, la fecha del comienzo y la fecha de finalización de la relación de servicios en la entidad, para lo cual podrán acompañarse además de las actas de toma de posesión y cese.

5. Redondeo de puntuación: se determina que en las operaciones aritméticas de suma que se realicen en la valoración de criterios a aplicar según las bases de la convocatoria si se diera un tercer decimal si este fuera 5 o superior se redondearía la cifra de los dos primeros decimales incrementado una unidad, y siendo menor de 5 el tercer decimal se redondearía sin tenerlo en cuenta a la cifra de los dos primeros decimales.

6. Cómputo de plazos: en la base 1.2 los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen en total treinta días, despreciándose los días que sumados no puedan llegar al mes.

Quinta. – Composición de órgano de selección.

La comisión de órgano de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario perteneciente al subgrupo A1.
- Vocales: Un funcionario del subgrupo A1 en situación de servicio activo a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla León en Burgos.
- Un vocal: Un funcionario con habilitación con carácter nacional que actuará como secretario.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurrieran algunas de las circunstancias reguladas 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, de Régimen Jurídico del Sector Público, por esas mismas causas podrían ser recusados, resolviéndose la recusación por los candidatos.

Sexta. – El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la corporación la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, y de no encontrarse inhabilitado para el



ejercicio de las funciones correspondientes declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no está dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas conforme a lo establecido Ley 53/1984, del 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima. – La comisión de selección propondrá a la corporación el candidato seleccionado y hasta un máximo de cuatro suplentes ordenados según la puntuación obtenida.

Una vez conocido el resultado del proceso selectivo se contactará por correo electrónico, y a ser posible por teléfono, de acuerdo con los datos facilitados por los aspirantes en su solicitud, con el primer aspirante que figure en la propuesta formulada por la comisión de selección, según el orden de puntuación, para que manifieste expresamente su aceptación o renuncia al puesto ofertado.

La contestación aceptando o renunciando deberá presentarse a través del correo electrónico que se designe por la comisión de selección. En caso de negativa se comunicará sucesivamente con el resto de aspirantes, por su orden de puntuación, hasta que se obtenga la aceptación al puesto.

Para manifestar su voluntad los aspirantes dispondrán hasta las 24 horas del segundo día natural siguiente al del envío del correo electrónico al que se ha hecho referencia anteriormente. La falta de contestación en este plazo será considerada como renuncia al puesto ofertado a todos los efectos.

Finalizado este proceso, se formulará la consiguiente propuesta a la Presidencia de la corporación y, de acuerdo con la misma, el presidente dictará la resolución correspondiente, y remitiendo la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente.

El presidente de la corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. – El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, desde el siguiente al de recepción en la corporación de la resolución por la que se efectuara el nombramiento.

Novena. – La corporación convocante podrá proponer motivadamente que la dirección general competente declare desierto el proceso de selección.

Décima. – El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4, del Decreto 32/2005, de 28 de abril, por lo que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de



este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, o a su elección el que corresponda a su domicilio, si este radica en ciudad distinta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Fuentespina, a 29 de septiembre de 2022.

La alcaldesa-presidenta,
M.^a Josefa Mato Ramírez

* * *



ANEXO

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN
CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
DE CLASE TERCERA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

D/D.^a, con DNI, y domicilio a efecto de comunicaciones y notificaciones en, y teléfono, con correo electrónico

EXPONGO:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención de ese ayuntamiento, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 3.^a c), así como de los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración,

.....
.....
.....

documentación que acredite mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de esa entidad local.

En, a..... de de 20.....

(Fecha y firma).

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA (BURGOS). –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Por decretos de Alcaldía números 179, 180, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 232 y 236/2022, de fechas 22 de julio y 22 y 23 de septiembre de 2022, se adjudicaron los aprovechamientos forestales correspondientes a los montes de utilidad pública de este ayuntamiento, sitios en Hontoria del Pinar, para aprovechamientos 2022, lo que se publica a los efectos oportunos:

1. – *Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 271/2021.
- d) Dirección de internet del perfil de contratante:
<https://hontoriadelpinar.sedelectronica.es/>

2. – *Objeto del contrato:*

Aprovechamientos maderables:

- Lote n.º 1/2022.
- Lote n.º 2/2022.
- Lote n.º 3/2022.
- Lote n.º 4/2022.
- Lote n.º 5/2022.
- Lote n.º 6/2022.
- Lote n.º 7/2022.
- Lote n.º 8/2022.
- Lote n.º 9/2022.
- Lote n.º 10/2022.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: subasta.

4. – *Importe del contrato:*

- Lote n.º 1/2022, tipo de licitación 27.000,00 euros, más IVA.
Losan Solid Wood, S.A., 62.550,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 2/2022, tipo de licitación 6.300,00 euros, más IVA.
Jaser Trabajos Forestales, S.L., 19.224,00 euros, más IVA.



- Lote n.º 3/2022, tipo de licitación 16.800,00 euros, más IVA.
Losan Solid Wood, S.A., 40.750,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 4/2022, tipo de licitación 40.283,25 euros, más IVA.
Losan Solid Wood, S.A., 77.250,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 5/2022, tipo de licitación 14.000,00 euros, más IVA.
Losan Solid Wood, S.A., 50.115,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 6/2022, tipo de licitación 3.600,00 euros, más IVA.
Losan Solid Wood, S.A., 13.880,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 7/2022, tipo de licitación 21.600,00 euros, más IVA.
Losan Solid Wood, S.A., 90.210,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 8/2022, tipo de licitación 2.000,00 euros, más IVA.
Jaser Trabajos Forestales, S.L., 2.362,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 9/2022, tipo de licitación 2.000,00 euros, más IVA.
Hijos de Pascual Mediavilla, S.L., 3.226,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 10/2022, tipo de licitación 24.000,00 euros, más IVA.
Losan Solid Wood, S.A., 45.375,00 euros, más IVA.

5. – *Formalización de los contratos:*

- a) Fecha de formalización: 1 de agosto y 23 y 26 de septiembre de 2022.
- b) Hora de formalización: 12:00 horas.

En Hontoria del Pinar, a 23 de septiembre de 2022.

El secretario-interventor,
Roberto Antón Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera del Ayuntamiento de Modúbar de la Emparedada

Habiéndose aprobado por resolución del alcalde de Modúbar de la Emparedada las bases y convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención clase tercera categoría, reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, mediante sistema de concurso de méritos, para cubrir la vacante de este ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

Producida la vacante en la plaza de Secretaría de este ayuntamiento, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 53.1 del Real Decreto 28/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por Decreto de Alcaldía se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel de complemento de destino 26.

La interinidad se extinguirá por la cobertura de la plaza por funcionario de habilitación de carácter nacional, cese o revocación en los casos y formas previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Segunda. – Lugar y presentación de solicitudes.

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes –conforme al modelo que se acompaña como anexo I– al presidente de esta corporación, presentándolas en el registro de este ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la base tercera c).



Esta documentación consistirá en certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Los aspirantes señalarán en la solicitud un número de teléfono para poder convocarlos, en su caso, a las pruebas selectivas o entrevista.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al presidente de la corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera. – Requisitos para participar en la selección:

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años.
- c) Estar en posesión del título universitario de grado, (conforme al artículo 18 Real Decreto 28/2018)
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Cuarta. – Baremo de méritos:

1. – El procedimiento de selección será el concurso de méritos, que deberán ser objetivos y adecuados a las características del puesto y poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, ajustándose al siguiente baremo:

1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.



b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, entendiéndose por tales los impartidos por cualquier administración pública y aquellos que no teniendo consideración de administración pública hayan sido realizados en el marco de un plan de formación continua de empleados públicos (y así conste en su certificado).

Las materias de los cursos a valorar versarán sobre legislación general y sectorial directamente relacionada con la administración local, en las siguientes materias: aplicaciones informáticas propias de las funciones de Secretaría-Intervención, haciendas locales (presupuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería y gestión económico-financiera local), organización y funcionamiento, urbanismo, contratación administrativa, personal al servicio de la administración local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Conocimiento y experiencia acreditada en gestión económica financiera a través de plataforma contable interpública: 1,50 puntos.

b) Gestión de certificados electrónicos y plataforma de tramitación electrónica gestiona, acreditada: 1,50 puntos.



1.5. La comisión de valoración podrá realizar una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee la comisión de valoración, de tipo teórico o de tipo práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar, entre las que podrían encontrarse (organización y funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las administraciones públicas, urbanismo, patrimonio de las entidades locales o haciendas locales). Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas y podrá utilizarse textos legales no comentados.

El ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente, la claridad, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

La prueba se valorará de 0 a 3 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

El lugar y hora de realización de la prueba se comunicará a los interesados con una antelación mínima de dos días hábiles.

2. – Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. En los casos en los que se esté desempeñando un puesto de trabajo en el momento de presentación de la solicitud y se pretenda su valoración deberá acreditarse que en la actualidad se está ocupando dicho puesto de trabajo.

Se computarán los méritos de los apartados 1.2 a) y b) solamente cuando acrediten la existencia de nombramiento de la Junta de Castilla y León para el desempeño de dichos puestos.

Quinta. – Composición del órgano de selección.

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: funcionario grupo A1.
- Vocal: funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Vocal: funcionario con habilitación de carácter estatal.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias reguladas en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del sector público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en la citada ley.

Sexta. – El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso,



declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes. Declaración no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima. – La comisión de selección propondrá a la corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente.

El presidente de la corporación hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. – El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. – La corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

Décima. – El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, o su elección el que corresponda a su domicilio, si este radica en ciudad distinta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Modúbar de la Emparedada, a 29 de septiembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Rafael Temiño Cobia

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN
CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
DE CLASE TERCERA DE ESTA CORPORACIÓN

D/D.^a, con D.N.I., y domicilio a efecto de comunicaciones y notificaciones en, y teléfono

Expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención de esa entidad local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte la documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 3.^a c), así como de los siguientes méritos que alego poseer a efectos de valoración,
..... documentación que acredito mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de esa entidad local.

....., a de de 2022.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLADIEGO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2021 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Villadiego, a 22 de septiembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Ángel Carretón Castrillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CÉSPEDES

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2021 por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Céspedes, a 19 de septiembre de 2022.

La alcaldesa,
Inmaculada Gonzalo Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE EXTRAMIANA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Extramiana para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.694,24
3.	Gastos financieros	250,00
6.	Inversiones reales	11.372,35
	Total presupuesto	19.316,59

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	1.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	11.116,59
7.	Transferencias de capital	7.200,00
	Total presupuesto	19.316,59

Plantilla de personal de la entidad local menor de Extramiana. –

No hay plantilla de personal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Extramiana, a 16 de septiembre de 2022.

El alcalde pedáneo,
Pedro Carlos Chomón Ortiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTA OLALLA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2/2022 para el ejercicio 2022*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2022 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Santa Olalla para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Santa Olalla, a 20 de septiembre de 2022.

El alcalde-presidente,
Juan Ángel Manzanos Llarena



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALDELAJEJA

*Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria
número 2022/003 para el ejercicio de 2022*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 23 de septiembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente número 2022/003 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Valdeleja para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Valle de Sedano, a 23 de septiembre de 2022.

El alcalde pedáneo,
Agustín Portela Díaz