

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA



AÑO 2016.— NUMERO 149

LUNES, 12 DE DICIEMBRE

## SUMARIO

---

### DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

#### Secretaría General

#### Servicio de Promoción Económica

Bases de convocatoria para la concesión de especies arbóreas, procedentes del Centro de Recursos Genéticos Forestales "Valsain", a Entidades Locales de la provincia de Segovia hasta 5.000 habitantes (2016)..... Pág. 3

### AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

#### Gobierno Interior y Personal

Bases de selecciones temporales..... Pág. 10

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### Delegación Territorial de Segovia

#### Oficina Territorial de Trabajo

Modificación de Estatutos de la Asociación Segoviana de Empresas Auxiliares de la Construcción (ASEAC) .....Pág. 48

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

#### Ayuntamiento de Boceguillas

Notificación de la Tasa por suministro de Agua y Alcantarillado .....Pág. 49

Aprobación provisional de la modificación de la Tasa Depuradora .....Pág. 49

#### Ayuntamiento de Carbonero el Mayor

Aprobación definitiva de la modificación del articulado de varias Ordenanzas Fiscales y nueva Ordenanza Fiscal que regula la Tasa por Recogida de Residuos de Construcción, Demolición, Podas y Restos de Jardinería para el 2017 .....Pág. 50



Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la recogida de Residuos y del Reglamento General de la Escuela de Música .....	<i>Pág. 52</i>
<b>Ayuntamiento de Escalona del Prado</b>	
Información pública de la modificación sustancial de actividad sujeta a licencia ambiental .....	<i>Pág. 58</i>
<b>Ayuntamiento de Hontalbilla</b>	
Solicitud de licencia ambiental, para actividad en explotación de cebo de terneros .....	<i>Pág. 58</i>
<b>Ayuntamiento de Ituro y Lama</b>	
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Abastecimiento de domicilio de Agua potable y saneamiento .....	<i>Pág. 58</i>
<b>Ayuntamiento de Lastras del Pozo</b>	
Aprobación definitiva de la modificación Presupuestaria n.º 3/2016 .....	<i>Pág. 59</i>
<b>Ayuntamiento de La Losa</b>	
Información pública de Padrones de Agua y Alcantarillado, segundo semestre de 2016 .....	<i>Pág. 60</i>
<b>Ayuntamiento de Matabuena</b>	
Aprobación provisional del Presupuesto 2017 .....	<i>Pág. 61</i>
<b>Ayuntamiento de Muñopedro</b>	
Aprobación inicial del expediente de la modificación del Presupuesto de gastos n.º 2/2016 .....	<i>Pág. 61</i>
Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica .....	<i>Pág. 61</i>
Aprobación inicial del Presupuesto ejercicio 2017 .....	<i>Pág. 62</i>
<b>Ayuntamiento de Otero de Herreros</b>	
Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica .....	<i>Pág. 62</i>
Aprobación de la modificación Presupuestaria 3/2016 .....	<i>Pág. 62</i>
<b>Ayuntamiento de Sepúlveda</b>	
Aprobación definitiva de la modificación de Ordenanzas Fiscales .....	<i>Pág. 63</i>
<b>Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar</b>	
Aprovechamientos de maderas, campaña 2017 .....	<i>Pág. 87</i>
Aprobación inicial del Presupuesto General 2017 .....	<i>Pág. 94</i>
<b>Mancomunidad de Municipios “Fuente del Mojón”</b>	
Exposición pública de expediente de modificación de Estatutos .....	<i>Pág. 95</i>

## **PARTICULARES Y OTROS ANUNCIANTES**

<b>Obra Pía del Comendador Gómez Velázquez</b>	
Subasta de aprovechamiento maderable año 2017 .....	<i>Pág. 95</i>



20540

## **DIPUTACIÓN DE SEGOVIA**

### **Secretaría General**

#### **SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA**

##### **ANUNCIO**

*CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE ESPECIES ARBÓREAS, PROCEDENTES DEL CENTRO DE RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES VALSAÍN, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y POLÍTICA FORESTAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE, A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA HASTA 5.000 HABITANTES (2016).*

##### **BASES**

*(Aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria de 5 de diciembre de 2016)*

#### **1. Objeto y finalidad de la convocatoria.**

Convocar la concesión gratuita de 250 olmos resistentes a la grafiosis y otras 1.031 plantas de distintas especies arbóreas cedidas por el Centro Nacional de Recursos Genéticos Forestales de Valsaín (en adelante CNRGF) del Ministerio de Agricultura, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (en adelante MAPAMA), para su plantación en zonas de uso público dentro de cascos urbanos.

#### **2. Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios, en términos referidos en esta convocatoria, los Ayuntamientos y Entidades Locales hasta 5.000 habitantes de la provincia de Segovia.

#### **3. Cuantía.**

El número máximo de plantas a conceder estará relacionado con el número de habitantes según la siguiente relación:

Menor o igual a 500 habitantes.....	15 árboles.
Desde 501 hasta 1000 habitantes .....	20 árboles.
Desde 1001 hasta 1500 habitantes .....	25 árboles.
Desde 1501 hasta 3000 habitantes .....	30 árboles.
Desde 3001 hasta 5000 habitantes .....	35 árboles.

Las especies disponibles así como las cantidades máximas que se podrán solicitar, establecido en función de la disponibilidad existente, serán las expuestas en el Modelo I (Solicitud).

Será requisito imprescindible para la concesión de la subvención que al menos una unidad solicitada corresponda con la especie *Ulmus minor* (olmo) procedente del "Programa Nacional de Mejora y Conservación de los Recursos Genéticos de los Olmos Ibéricos".

La cantidad adjudicada podrá variar en función de las solicitudes registradas y la disponibilidad de planta existente.

En el caso de que con las solicitudes presentadas no se llegue a cubrir el total de la planta disponible, la planta sobrante podrá ser repartida entre los ayuntamientos solicitantes en proporción al número de habitantes.

**4. Solicitud y plazo.**

Las solicitudes se realizarán según Modelo normalizado en el Modelo I y podrán presentarse:

- En el registro de la Diputación de Segovia (C/ San Agustín 23, 40071, Segovia)

- En los registros de cualquiera de los sujetos que establece el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En las oficinas de Correos, en sobre abierto, para que sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada, según lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se regula la prestación de los servicios postales.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación.

Cada solicitante podrá presentar una única instancia para esta convocatoria.

**5. Régimen de obligaciones y responsabilidades.**

Las Entidades Locales beneficiarias se comprometerán a:

- Recoger la planta en el CNRGF situado en el municipio del Real Sitio de San Ildefonso, en la fecha que se determine, y su traslado hasta el lugar de plantación.

- La planta deberá ser identificada como "Donado por la Dirección General de Desarrollo Rural y Política Forestal del MAPAMA".

- La información en medios de comunicación de la ejecución de trabajos relacionados con la planta donada deberá ser previamente comunicada a la Dirección General de Desarrollo Rural y Política Forestal del MAPAMA para acordar los términos de la misma. En el caso de que, simultáneamente a la plantación, estuviese prevista la realización de algún acto público, deberán comunicarlo con suficiente antelación al MAPAMA, por si pudiera asistir algún representante del mismo.

- Realizar las plantaciones de estos árboles exclusivamente en zonas de uso público.

- La plantación de la planta entregada se realizará en el plazo máximo de dos días después de haber sido entregada; periodo durante el cual los árboles deberán permanecer adecuadamente aviverados para garantizar su viabilidad.

- Una vez plantados los ejemplares, en el plazo de 15 días hábiles, debe remitirse al Servicio de Promoción Económica de la Diputación, un informe suficientemente detallado indicando la ubicación exacta de los árboles plantados (conforme al Modelo III), a ser posible a través de las coordenadas geográficas o UTM para poder hacer el seguimiento de los árboles por parte del MAPAMA.

- A efectos informativos, para planificación de futuras actividades, quienes lo consideren oportuno y de forma voluntaria, podrán cumplimentar y remitir el Modelo IV (Memoria).

- Proporcionar a la planta y en concreto a los olmos, los cuidados necesarios hasta su establecimiento.

- No propagar los ejemplares donados, ya que estos son obtenciones vegetales protegidas legalmente según Reglamento CE n.º 2100/94 del Consejo, de 27 de julio, relativo a la protección



comunitaria de las especies vegetales. Este compromiso quedará recogido, conforme al Modelo II, y se presentará junto al Modelo I de solicitud.

**6. Criterios de valoración de las solicitudes.**

- Tamaño de la población de la entidad local:
- Menor o igual a 500 habitantes ..... 10 puntos
- Desde 501 hasta 1000 habitantes ..... 8 puntos
- Desde 1001 hasta 1500 habitantes ..... 6 puntos
- Desde 1501 hasta 3000 habitantes ..... 4 puntos
- Desde 3001 hasta 5000 habitantes ..... 2 puntos
- No haber sido beneficiarios de convocatorias anterior ..... 5 puntos

En el caso de igualdad de puntuación, se considerará como criterio de selección el orden de registro de la solicitud con la documentación completa (Modelos I y II) debidamente cumplimentada).

**7. Resolución.**

La resolución a la presente convocatoria se realizará, previos informes técnicos oportunos, en un plazo de 30 días, contados desde el día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No habiendo recaído resolución expresa en este plazo, las solicitudes se entenderán desestimadas

**8. Suministro de las plantas.**

Las plantas deberán ser recogidas en el Centro Nacional de Recursos Genéticos Forestales situado en el municipio del Real Sitio de San Ildefonso.

No se entregará ninguna planta si previamente no se ha autorizado su recogida por parte del Servicio de Promoción económica, por este motivo se facilitará una fecha y horario de recogida al Ayuntamiento para la retirada de las plantas otorgadas. En el caso de que el día facilitado no sea posible su retirada, se deberá poner en contacto con el Servicio de Promoción Económica, que previa autorización del CNRGF de Valsaín, propondrá otra fecha.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 7 de diciembre de 2016.— El Secretario General Acctal, Francisco Lacaba Pérez.



Modelo I: SOLICITUD DE PLANTA

Datos de la Entidad			
Entidad Local			
Domicilio			
Población		C.P.	
Teléfono		email	
Nº de habitantes de la Entidad Local			
Cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal a 1 de enero INE			

Don/D<sup>a</sup>....., con NIF....., en calidad de Alcalde/a-Presidente/a de la Entidad....., a la vista de lo dispuesto en la convocatoria y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, SOLICITA.....plantas, para su plantación dentro del casco urbano y con arreglo a la siguiente relación:

Cantidad solicitada	Nombre científico	Nombre común	Nº máximo
	<i>Ulmus minor (*)</i>	Olmo común o negrillo	6
	<i>Malus sylvestris</i>	Maquillo, Manzano silvestre	1
	<i>Prunus avium</i>	Cerezo	1
	<i>Sorbus aucuparia</i>	Serbal de cazadores	3
	<i>Libocedrus decurrens</i>	Libocedro	2
	<i>Pinus sylvestris</i>	Pino silvestre o albar	7
	<i>Pinus nigra</i>	Pino salgareño o pino negral	5
	<i>Taxus baccata</i>	Tejo	2
	<i>Ligustrum vulgare</i>	Aligustre	3
	<i>Ilex aquifolium</i>	Acebo	1
	<i>Fraxinus angustifolia</i>	Fresno	1
	<i>Acer pseudoplatanus</i>	Arce blanco,Falso platano	1
	<i>Euonymus europaeus</i>	Bonetero	1
	<i>Frangula alnus</i>	Arraclán	2
	<i>Aesculus hippocastanum</i>	Castaño de Indias	1
	<i>Alnus glutinosa</i>	Aliso común	2
	<b>TOTAL</b>		

(\*) MÍNIMO SE DEBERÁ SOLICITAR UNA UNIDAD

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 201

El Alcalde/ la Alcaldesa

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal recogidos en el presente formulario serán incorporados en ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Segovia, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de las ayudas a Ayuntamientos o entidades locales de la provincia de Segovia para financiar obras y suministros municipales urgentes o de bajo coste. Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán comunicados a otras entidades públicas que los soliciten en el ejercicio legítimo de sus competencias siempre que se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas afectadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la precitada ley, mediante comunicación escrita dirigida a: Diputación Provincial de Segovia - C/ San Agustín, 23 - 40071 Segovia indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE SEGOVIA  
C/ San Agustín, 23. 40071 Segovia

**Modelo II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup>.....  
Alcalde /Alcaldesa de .....

**DECLARA COMPROMETERSE A:**

Realizar las plantaciones de estos árboles exclusivamente en zonas de uso público.

- ✓ A recoger y trasladar las plantas en condiciones adecuadas desde el lugar de entrega hasta el lugar de plantación.
- ✓ Identificar la planta como "Donada por la Dirección General de Desarrollo Rural y Política Forestal del MAPAMA".
- ✓ Hacer las plantaciones exclusivamente en zonas urbanas, de uso público, y a proporcionar los cuidados necesarios hasta su establecimiento.
- ✓ La información en medios de comunicación de la ejecución de trabajos relacionados con la planta donada deberá ser previamente comunicada a la Dirección General de Desarrollo Rural y Política Forestal del MAPAMA para acordar los términos de la misma.
- ✓ En el caso de que, simultáneamente a la plantación, estuviese prevista la realización de algún acto público, deberá comunicarse con suficiente antelación al MAPAMA por si pudiera asistir algún representante del mismo.
- ✓ A realizar la plantación de los olmos en el plazo máximo de dos días después de haber sido entregado por el Servicio de Promoción Económica; periodo durante el cual los árboles deberán permanecer adecuadamente aviverados para garantizar su viabilidad.
- ✓ A remitir al Servicio de Promoción Económica de la Diputación, una vez plantados los ejemplares, en el plazo de 10 días laborables, un informe suficientemente detallado indicando la ubicación exacta de los olmos plantados, a ser posible a través de coordenadas geográficas o UTM para poder hacer el seguimiento de los árboles.
- ✓ A no propagar o reproducir los ejemplares donados sin el consentimiento expreso de la Subdirección General de Silvicultura y Montes de la Dirección General de Desarrollo Rural y Política Forestal del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

El Alcalde/ la Alcaldesa

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal recogidos en el presente formulario serán incorporados en ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Segovia, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de las ayudas a Ayuntamientos o entidades locales de la provincia de Segovia para financiar obras y suministros municipales urgentes o de bajo coste. Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán comunicados a otras entidades públicas que los soliciten en el ejercicio legítimo de sus competencias siempre que se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas afectadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la precitada ley, mediante comunicación escrita dirigida a: Diputación Provincial de Segovia - C/ San Agustín, 23 - 40071 Segovia indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

**SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE SEGOVIA**

C/ San Agustín, 23. 40071 Segovia



Modelo III: JUSTIFICACIÓN DE LA PLANTACIÓN REALIZADA

D/Dª....., Secretario/a-Interventor /a de la Entidad.....

INFORMO:

Que las plantas entregadas a esa Entidad por parte de la Diputación de Segovia han sido plantadas en casco urbano y su la ubicación definitiva es la siguiente:

Table with 4 columns: Nº, Especie (Nombre común), Coordenadas UTM, Localización: Calle/plaza, nº

Y para que conste, expido la presente en .....a .....de ..... de 2017

El/La Alcalde/sa – Presidente/a, (Firma y sello)

El/la Secretario/a-Interventor/a, (Firma y sello)

Fdo.:

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal recogidos en el presente formulario serán incorporados en ficheros titularidad de la Diputación Provincial de Segovia, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de las ayudas a Ayuntamientos o entidades locales de la provincia de Segovia para financiar obras y suministros municipales urgentes o de bajo coste. Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán comunicados a otras entidades públicas que los soliciten en el ejercicio legítimo de sus competencias siempre que se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas afectadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la precitada ley, mediante comunicación escrita dirigida a: Diputación Provincial de Segovia - C/ San Agustín, 23 - 40071 Segovia indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.







20373

## **AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**

### **Gobierno Interior y Personal**

#### *ANUNCIO*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2016.- El Ayuntamiento de Segovia va a proceder a la selección de personal para la provisión temporal de las siguientes plazas:

- 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE LA CASA DE LA LECTURA
- BOLSA DE TRABAJO DE PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL
- BOLSA DE TRABAJO DE PLAZAS DE PSICÓLOGO
- BOLSA DE TRABAJO DE PLAZAS DE TÉCNICO EN EDUCACIÓN
- 1 PLAZA DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
- 2 PLAZAS DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE TÉCNICO SUPERIOR EN PROYECTOS URBANÍSTICOS Y OPERACIONES TOPOGRÁFICAS O TÉCNICO SUPERIOR EN PROYECTOS DE OBRA CIVIL
- BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTES DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

**BASES COMUNES QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL INGRESO TEMPORAL A PLAZAS O FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA.**

#### **Primera.- Número y características de las plazas convocadas:**

Se convocan, para desempeñar de forma temporal las plazas o funciones de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Comunes.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican de la plantilla o surgen por necesidades del desempeño de funciones puntuales no encuadradas a puestos existentes en la organización, estando dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

#### **Segunda.- Legislación aplicable y principio de igualdad de trato:**

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local modificada por Ley 11/99 de 21 de abril; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que le sean de aplicación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Texto Refundido del Estatuto Básico; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Tercera.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes:**

3.1) Para tomar parte en dichas pruebas de selección será necesario:

a) Ser español/a o nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea y:

1.- Los familiares de los anteriores cualquiera que sea su nacionalidad que se señalan:

- A su cónyuge, siempre que no esté separado de derecho.

- A sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

2.- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes extranjeros además de cumplir los requisitos establecidos por los participantes nacionales en la convocatoria deben:

- Acreditar su nacionalidad.

- Acreditar el conocimiento del castellano en la realización de las pruebas selectivas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo/Escala/Puesto al que se aspira. En las plazas reservadas a aquellos que tengan una discapacidad igual o superior al 33% o supuestos legalmente asimilados ésta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, 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 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.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en las normas de Función Pública, Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.

f) Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso en los Grupos que señala el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Ley 5/2015, Ley 7/2007 de 12 de abril, en el art. 76 y Disposición Transitoria Tercera, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o bien título equivalente al exigido, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Comprometerse a prestar juramento o promesa, exigidas para la Toma de posesión del cargo en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

Salvo que en las bases específicas se establezca otra cosa.

3.2) Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y gozar de los mismos hasta el día de su nombramiento.

3.3) No se exigirá a los aspirantes la presentación previa de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en esta Base, con la presentación de la solicitud, salvo lo que se indica en la Base cuarta.

3.4) En todo caso el carnet de conducir exigido en las convocatorias específicas deberá tener fecha de expedición anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias

**Cuarta.- Forma y plazos de presentación de instancias:**

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas, referidas siem-



pre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y de que se comprometen en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el R.D. 707/79, de 5 de abril, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, presentándose en el Registro General de ésta sito en Plaza Mayor n.º 1 o en el Registro Auxiliar sito en Ctra. Palazuelos, n.º 7 (Servicio de Urbanismo, Obras y Servicios), durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo podrán presentarse en el Registro electrónico municipal a través de la sede electrónica.

*Presentación presencial:*

Será obligatorio que la instancia de solicitud se cumplimente previamente a través de la sede electrónica de este ayuntamiento: [sede.segovia.es](http://sede.segovia.es) para posteriormente imprimirse en duplicado ejemplar con la finalidad de dar cumplimiento a lo anteriormente señalado sobre su presentación.

Con este fin el Ayuntamiento pone a disposición de los aspirantes ordenadores en la Casa Consistorial sita en Plaza Mayor n.º 1, planta baja.

Asimismo podrán presentarse las instancias en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/99.

En estos casos deberá justificarse la fecha de presentación en Oficina de Correos o en otro Registro pertinente que no sea el del Ayuntamiento de Segovia y anunciarlo al Servicio de Personal a través de Fax (921 419 840), Burofax, telegrama o correo electrónico ([personal@segovia.es](mailto:personal@segovia.es)), en el mismo día de su presentación (indicando en estos casos al menos nombre, DNI, dirección, teléfono, plaza a la que se aspira y firma).

*Presentación por Registro electrónico de la solicitud:*

Se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento: [sede.segovia.es](http://sede.segovia.es).

Será necesario disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia.

*Documentación o información que debería presentarse con la instancia:*

El resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen o justificación de su exención y los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, y aquello que específicamente sea exigido en cada una de las convocatorias que figuran como anexos. Será opcional la presentación de fotografía tamaño carnet.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso/s selectivo/s fijado en la Base siguiente, **NO SERÁ ADMITIDO DOCUMENTO ALGUNO JUSTIFICATIVO DE MÉRITOS.**

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Así, debería aportarse:

- 1.- Declaración que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 2.- Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes extranjeros recogidos en la base 3.1.a) se acreditarán con los documentos oficiales precisos en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Son los requisitos de nacionalidad, vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional del Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.
- 3.- A la instancia se acompañará justificante original o copia acreditativa de haber abonado el importe de los derechos de examen de cada prueba selectiva, que son los que resulte de aplicación en el momento de presentación de instancias, que se recogen como Anexo I de estas bases comunes.

Para ello deberá solicitar en la Sección de Tributos de este Ayuntamiento, Plaza Mayor n.º 1, la carta de pago. Esta solicitud podrá realizarse de forma presencial, telefónicamente al n.º 921 419 828 y a través del correo electrónico: [gestiontributaria@segovia.es](mailto:gestiontributaria@segovia.es).



Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas, o aquellos que manifiesten su “desistimiento” por escrito con anterioridad a la publicación de las listas de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

Estarán exentos del pago de la tasa por inscripción en pruebas selectivas:

a.- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o situaciones asimiladas, que se indicarán posteriormente.

b.- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Serán documentos justificativos para la exención del pago de la tasa a presentar con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo los siguientes:

- Los aspirantes con discapacidad:

a) Certificado acreditativo de la minusvalía igual o superior al 33% expedido por el INSERSO u Organismo Autónomo correspondiente.

b) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

c) Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

- Los aspirantes que figuren como demandantes de empleo:

a) - Certificado del INEM en el que consten los extremos anteriormente señalados:

- Que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

- No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

b) Justificante de periodos de alta a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social (“vida laboral”), en los términos que posteriormente se indicará.

c) Declaración responsable de no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional cuya cuantía queda reflejada en Anexo I de la presente convocatoria.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

4.- Currículum en el que se hará constar los méritos poseídos con justificación de los mismos. Dicha justificación se realizará a través de documentos según posteriormente se indicará.

5.- Domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes:**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la elaboración y publicación de la lista de admitidos en la sede electrónica del Ayuntamiento ([sede.segovia.es](http://sede.segovia.es)) y, en los casos que se considere oportuno por las características de la plaza convocada, en el tablón para avisos ubicado en la entrada de la Casa Consistorial.

Cuando en estas bases se haga referencia al “tablón de anuncios de la Casa Consistorial” se entenderá referido al tablón para avisos ubicado en la entrada de la Casa Consistorial y su utilización se realizará conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones realizadas en la sede electrónica del Ayuntamiento ([sede.segovia.es](http://sede.segovia.es)). Todas las informaciones comunicadas a través de este medio tendrán a todos los efectos el carácter de notificación.

La lista provisional de admitidos y excluidos se expondrá al público dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, concediéndose 3 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones.

En los mismos medios será publicada la relación definitiva de aspirantes.



Podrá ser acordado un plazo superior a la vista de las circunstancias que pudieran ocurrir en cada convocatoria, especialmente motivadas por el número de participantes.

**Sexta.- Desarrollo de las pruebas:**

Los aspirantes admitidos serán convocados para la realización de los ejercicios de la fase de oposición a través de la página de la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.sede.segovia.es](http://www.sede.segovia.es)) y por el tablón de anuncios de la Casa Consistorial sin perjuicio de que pudieran ser llamados telefónicamente o remitirles un correo electrónico.

Las pruebas selectivas a celebrar y la relación de méritos, en su caso, que serán tenidos en cuenta en la selección de los aspirantes para el acceso a las distintas plazas que se convocan, se referenciarán en los documentos que figuran como anexos de estas bases comunes.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

El Tribunal o las bases específicas podrán establecer la lectura pública por los aspirantes de aquellos ejercicios realizados por escrito. La lectura obligatoriamente deberá atenerse a lo escrito de forma literal. El Tribunal sólo valorará sobre la base de lo escrito no de lo leído.

Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios se harán públicos por el Tribunal, en la sede electrónica del Ayuntamiento ([sede.segovia.es](http://sede.segovia.es)) y, en los casos que se considere oportuno por las características de la plaza convocada, en el tablón para avisos ubicado en la entrada de la Casa Consistorial.

Cuando en estas bases se haga referencia al "tablón de anuncios de la Casa Consistorial" se entenderá referido al tablón para avisos ubicado en la entrada de la Casa Consistorial y su utilización se realizará conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones realizadas en la sede electrónica del Ayuntamiento ([sede.segovia.es](http://sede.segovia.es)). Todas las informaciones comunicadas a través de este medio tendrán a todos los efectos el carácter de notificación.

En el supuesto de que las pruebas selectivas vayan dirigidas a personas con discapacidad que no sean incompatibles con las funciones o tareas correspondientes (debidamente acreditadas, según se determinan), los miembros de los tribunales calificadoros acordarán las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas correspondientes.

A tal efecto los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la prueba selectiva.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden ARE/1822/2006 de 9 de Junio, del Ministerio de la Presidencia o norma legal posterior que la sustituya.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma previa audiencia del interesado y comunicándolo a la autoridad que convoca el proceso selectivo.

Vista de ejercicios y/o petición de aclaraciones.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición o en el concurso los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas.

Esta solicitud se deberá realizar dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a aquel en que haya sido publicado en la sede electrónica o tablón de anuncios de la Casa Consistorial las calificaciones.

La solicitud de vista de ejercicios y/o petición de aclaraciones se presentará en los lugares señalados en la base cuarta de esta convocatoria de bases comunes para la presentación de la instancia solicitando formar parte del proceso, incluyendo el Registro electrónico.

En caso de presentación de esta solicitud en un Registro que no sea de esta Corporación, deberá darse cumplimiento a lo establecido en esa base. Así, se deberá dar cuenta, en el mismo día de su presentación, al Servicio de Personal a través de Fax (921419840), Burofax, Telegrama o correo





electrónico dirigido a [personal@segovia.es](mailto:personal@segovia.es), indicando, al menos, nombre, DNI, dirección, teléfono, plaza a la que se aspira, motivo y firma de la solicitud.

A la vista de las solicitudes presentadas el Tribunal se constituirá al efecto y, facilitará la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio, en su caso. Para ello podrá, previamente, convocar a los aspirantes, citándoles a través de la sede electrónica y/o por correo electrónico o teléfono en los casos en que éste se facilite.

Alegaciones a las plantillas de respuestas en cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas.-

El procedimiento específico a seguir –y que excluye al anterior- será el siguiente:

En las convocatorias específicas en que así se establezca, el Tribunal publicará en sede electrónica ([sede.segovia.es](http://sede.segovia.es)) y tablón de anuncios de la Casa Consistorial, las plantillas de respuestas, el segundo día hábil, excluidos sábados, siguiente a aquel que se celebre el ejercicio

La plantilla tendrá carácter provisional y sobre ella los aspirantes podrán presentar alegaciones debidamente motivadas dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes al de la publicación, excluido los sábados.

Se presentará la solicitud en los mismos lugares en que se presenta la instancia solicitando formar parte del proceso (incluyendo el Registro electrónico) recogido en la base cuarta de esta convocatoria unitaria, debiéndose, en todo caso, dar cumplimiento a lo establecido en esa base en caso de presentación de esta solicitud en Registro que no sea de esta Corporación y anteriormente explicado en el apartado referente a “vista de ejercicios y/o petición de aclaraciones”.

A la vista de las solicitudes presentadas el tribunal se constituirá al efecto, llevando a cabo las actuaciones procedentes.

Resuelto el trámite, en su caso, o transcurrido el plazo sin que se haya presentado alegación alguna el tribunal elevará a definitiva la plantilla de respuestas. Así quedará indicado en sede electrónica y tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Todo ello se llevará a cabo antes de la celebración del siguiente ejercicio.

### **Séptima.- Tribunales calificadoros de las pruebas:**

#### *7.1.- Composición del Tribunal.*

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo señalado en el Texto Refundido del Estatuto Básico, artículo 60 y 59 del Acuerdo del personal funcionario al servicio de la Corporación y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en las Bases específicas, o con motivo de la aprobación de las listas provisionales o definitivas en ausencia de éstas.

#### *7.2.- Abstención y recusación.*

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificando a la Presidencia de la Corporación cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las pruebas convocadas en los cinco años anteriores a la de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de estas circunstancias, según lo establecido en el art. 29 de la mencionada norma.

#### *7.3.- Actuación y facultades del Tribunal.*

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

Para la válida constitución de los tribunales será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución, los Tribunales para actuar válidamente, requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir voto reservado.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrá carácter de secretas.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el tribunal resolverá las dudas que surjan de 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.

Para el régimen de adopción de acuerdos de estos órganos de selección son de aplicación los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *7.4.- Colaboradores del Tribunal.*

Los tribunales seleccionadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Serán colaboradores de todos los tribunales personal con categoría de ordenanzas de la Corporación o asimilados y personal con funciones administrativas que colabore con el Secretario del Tribunal.

Asimismo, el Tribunal podrá nombrar colaboradores que podrán tomar parte en la valoración de curriculum de las pruebas selectivas que tengan valoración de méritos.

Esta Comisión de valoración será establecida, en cuanto a su composición, en el momento de constitución del Tribunal o cuando éste estime su necesidad y podrán participar colaboradores con perfil jurídico, técnico o de apoyo (Auxiliares y Administrativos).

Realizarán un trabajo de estudio y propuesta y deberán emitir al efecto un informe escrito que facilitará la objetividad y la aplicación de criterios unitarios para este u otros tribunales.

#### *7.5.- Observadores del Tribunal.*

En todos los Órganos de Selección podrá participar un observador, que será nombrado a propuesta de los Órganos de Representación, actuando éste siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la participación en representación o por cuenta de nadie. Actuará con voz, pero sin voto.

### **Octava.- Orden de actuación de los aspirantes:**

Para aquellas pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra que quede determinada por la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (o órgano competente que le sustituya) que se dicte en cada ejercicio o vigente en el momento de realizar la convocatoria. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Se incluye por Anexo I la última resolución aprobada en este sentido.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

### **Novena.- Sistemas selectivos:**

*1.- Concurso de méritos.-* Los méritos alegados por los aspirantes serán evaluados por el Tribunal con sujeción a los baremos que figuran como anexos en esta convocatoria.

#### *1.1.- Justificación de méritos*

La valoración se limitará a aquellos que se acrediten a través de los documentos que seguidamente se señalan:

1.- Se justificarán los servicios prestados en la Administración Pública a través de Certificaciones de servicios previos expedidos por la Administración Pública correspondiente, y en su defecto el justificante de cotizaciones correspondiente de forma similar a lo señalado en el apartado siguiente para la prestación de servicios en empresas privadas.

La prestación del trabajo a tiempo parcial será valorada proporcionalmente a la jornada realizada.

2.- La prestación de servicios en empresas privadas se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo e informe de vida laboral solicitado por el propio interesado a la Tesorería General de la Seguridad Social, existiendo un teléfono a tal efecto: 901502050.

Se podrá descargar desde la página web sede.seg-social.es, en su caso (cuando se tiene certificado digital o móvil notificado a la Tesorería).

O se solicitará en la forma que se establezca en cada momento por la señalada Tesorería General de la Seguridad Social

La prestación del trabajo a tiempo parcial será valorada proporcionalmente a la jornada realizada.





Tanto la justificación de servicios prestados en la Administración como en empresas privadas, ha de acreditar suficientemente el contenido en tareas del puesto desempeñado, en otro caso se acompañara de cualquier otra que permita esta acreditación.

3.- La valoración de los cursos, seminarios o jornadas realizadas la llevará a cabo el Tribunal a la vista de las certificaciones de asistencia o superación de los mismos.

4.- Otros méritos señalados a través de documento que lo acredite.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

Queda exceptuado de lo anterior los méritos generados en esta Corporación, que habiendo sido invocados por los interesados su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante (art. 35.f de la Ley 30/92 de 26 de noviembre).

A estos efectos, a través del ÍNDICE DE MERITOS se manifestará claramente expuestos los méritos que se hayan generado en el Ayuntamiento de Segovia, de manera que permita su identificación, e indicando la forma en que se deba acreditar por parte del Ayuntamiento.

5.- La acreditación por medios distintos a los señalados podrá apreciarse discrecionalmente por el Tribunal pudiendo no aceptarse si se considera que la documentación no acredita al mérito de que se trate.

1.2.- En casos de empate en la evaluación del baremo de méritos se estará a lo que se indique en la convocatoria específica de la plaza o si esta no tiene nada al efecto regulado se acudirá para dirimirlo al art. 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

De persistir el empate se acudirá, asimismo, a la regulación anteriormente señalada.

1.3.- Forma de presentar los méritos.-

Se presentarán los méritos con un ÍNDICE que seguirá el orden de méritos a valorar conforme a la convocatoria. Orden que asimismo mantendrá la documentación que se adjunte.

Este ÍNDICE será el que se tome en consideración a la hora de determinar que el mérito ha sido invocado, no siendo objeto de valoración los méritos que no se recojan en este ÍNDICE. Del mismo modo, no serán objeto de valoración los méritos que aún siendo invocados en el Índice no se acrediten acompañando la correspondiente documentación justificativa.

Este ÍNDICE y la documentación acreditativa de los méritos que en el mismo se contengan, se presentará como un documento-dossier único y separado de la solicitud para tomar parte en la convocatoria y de los restantes documentos que deben acompañar a esta solicitud.

1.4.- No es precisa la compulsa de las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos en el momento de presentación de instancias.

Esta compulsa se realizará en la Oficina de Personal del Ayuntamiento para quienes superen el proceso selectivo y en el Registro General sito en Plaza Mayor 1, para aquellos que queden en lista de espera para futuros nombramientos o contrataciones

1.5.- Criterios de interpretación de los concursos de méritos.-

I.- Valoración de titulaciones.- Sólo se considerarán aquellos títulos académicos relacionados con el puesto al que se concursa, aparte del exigido para acceder al grupo al que se aspira. Esta relación se considera debe venir dada en las licenciaturas o grado por la vinculación con la titulación exigida para el ingreso en la Subescala de Administración General o Especial a que pertenezca la plaza a la que se aspira.

Se entenderán titulaciones relacionadas con la Escala de Administración General en los campos de Derecho, Empresa, Economía, Ciencias Políticas.

Titulaciones académicas.- Para poder ser valoradas por el Tribunal podrá aportarse, si ello fuera posible, junto con el título poseído, certificación o documento del número de créditos que posee esta titulación así como las asignaturas cursadas.

La determinación de las convalidaciones y las diferentes equivalencias de titulación, para su valoración en los concursos, deberá realizarse por el Ministerio de Educación u órgano administrativo competente en la materia aportándose por el aspirante certificado al respecto.



Se considerará equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

2.- Cursos y Seminarios.- Sólo se consideran los que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado teniendo en cuenta que no deberán valorarse cursos ya valorados en escalas inferiores al puesto al que se concursa (ej. Mecanografía en selección de Administrativos).

Los cursos de idiomas serán valorados los realizados en la Escuela Oficial de Idiomas, considerándose que cada curso superado supone la realización de 120 horas.

Asimismo podrán valorarse cursos realizados en el Instituto Británico o en entidades que proporcionen titulaciones con reconocimiento de carácter oficial, en todo caso deberá de venir establecido el número de horas.

Los cursos de duración inferior a 10 horas no se computan.

Los cursos realizados de una determinada titulación no ultimada no serán valorados.

Se estiman cursos de carácter público los impartidos por Centros Oficiales de formación de funcionarios dependiente de las Administraciones Públicas Territoriales, por estas mismas Administraciones (Estado, C.A, Entidades Locales) y organismos de ellos dependientes y las Universidades Públicas.

Caso de que no exista constancia de la duración de éstos, serán valorados por la puntuación establecida en las convocatorias específicas en su caso y siempre que de la documentación aportada sea posible deducir una duración mínima de diez horas.

A estos efectos se computará el día completo con un máximo de seis horas distribuidas cuatro por la mañana y dos por la tarde.

En el caso de que se aleguen cursos/jornadas que coincidan en su denominación y/o contenido, se trate de actualizaciones o coincidan con las fechas de realización se valorará el más reciente.

No serán valoradas cursos referentes a conocimientos obsoletos o desfasados.

Se consideran cursos y Seminarios relacionados directamente con el puesto solicitado porque tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado. A título indicativo la relación vendrá dada con los cursos referentes y vinculados al temario de la oposición.

Para facilitar la acreditación de que el curso está directamente relacionado con la plaza a la que se aspira se podrá aportar el programa de contenido del mismo.

3.- La experiencia sólo se tendrá en cuenta cuando ha sido en puesto de similares características con el mismo grupo o nivel de titulación que el que se aspira.

Para poder considerarse que un puesto desempeñado es de similares características a aquel a que se aspira a efectos de su valoración debe quedar suficientemente acreditado. Debe tenerse en cuenta que en muchos casos si sólo se aporta la vida laboral no se justifica la identificación de características o los trabajos realizados, por ello hay que acompañar contrato donde quede constancia de estos extremos entre los que se destaca las funciones y la categoría profesional o certificado complementario del Anexo I de reconocimiento de servicios con descripción del puesto, denominación y funciones.

Como complemento de lo anterior se podrá adjuntar certificado o informe de la empresa donde consten los extremos señalados.

El Tribunal considerará los periodos de experiencia con la suma de todos los realizados. No se realiza por contratos/nombramientos considerados de forma individual y desechando los que no lleguen a treinta días.

Será valorado el ejercicio libre de la profesión siempre y cuando los trabajos efectuados y acreditativos tengan relación directa con las funciones propias de la plaza que se convoca.

El ejercicio libre de la profesión será acreditado con certificado de estar dado de alta en el Colegio Profesional y relación de trabajos visados o presentación de facturas en aquellos trabajos que no requieran visado, de forma que quede suficiente explicitado el contenido del trabajo realizado.

En la justificación del ejercicio libre de la profesión deberá quedar constancia de que el volumen de trabajo realizado ha tenido una entidad suficiente para ser valorado como jornada completa, o en caso contrario, el tribunal establecerá una valoración proporcional a la vista de lo aportado.

Igual valoración será otorgada para aquellos que hayan realizado el ejercicio libre de la profesión en la empresa privada.



Sin perjuicio de lo anterior, cualquier aspirante podrá aportar además cualquier otro documento para dar mayor información sobre los trabajos realizados al objeto de demostrar la relación que se valora.

Se establece la siguiente tabla de equivalencias entre los grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera (art. 76 y Disposición Transitoria tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) y los grupos de cotización del Régimen General de la Seguridad Social.

Grupo de Cotización	Categoría profesional	Clasificación del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
1	Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores	A1
2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados	A2
3	Jefes Administrativos y de Taller	C1
4	Ayudantes no Titulados	E
5	Oficiales Administrativos	C1
6	Subalternos	E
7	Auxiliares administrativos	C2
8	Oficiales de primera y segunda	C2
9	Oficiales de tercera y Especialistas	C2
10	Peones	E
11	Trabajadores menores de 18 años, cualquiera que sea su categoría profesional	E

4.- La valoración de ponente en acción formativa debe de valorarse por la duración de la ponencia no por la duración del curso o acción formativa. Se justifica entre otros con certificado de la encomienda o encargo.

5.- Valoración de programas de formación y empleo.

Debe quedar justificado documentalmente la distinción de la parte del programa correspondiente a la formación de la del desempeño del puesto, a través de certificados donde se hayan desarrollado el programa y sin perjuicio de aportar vida laboral, contrato...

2.- *Concurso-oposición.*-

2.1.- Fase de Concurso:

Los méritos alegados por los aspirantes serán evaluados por el Tribunal con sujeción a los baremos que figuran como anexos en esta convocatoria.

Considerando que las presentes Bases regulan los procesos para cobertura temporal de puestos que requieran una provisión urgente y necesaria, la fase de concurso será posterior a la de la oposición, y referida únicamente a los aspirantes que hayan superado esta fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

Para su justificación, características y forma de dirimir los empates se aplica lo dispuesto en el apartado 1 de esta base.

2.2.- Fase de Oposición:

Se establecen las siguientes normas salvo que las convocatorias específicas establezcan otras:



2.2.1.- Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios. En la realización de los ejercicios escritos deben garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.

2.2.2.- El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos, siendo eliminado aquél aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

2.2.3.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Casa Consistorial en los términos que se establezcan.

2.2.4.- La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de la Oposición y en la fase del Concurso. Considerándose que las puntuaciones de la fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las otorgadas en cada uno de los ejercicios puntuables dividida por el número de ejercicios puntuables (por lo que la puntuación máxima global del total de los ejercicios de la Oposición será de 10 puntos), salvo las excepciones que se establezcan en las bases específicas.

Superarán las pruebas selectivas los aspirantes que hayan conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas. En los procesos para formación de Bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en el Reglamento vigente en el momento de finalización de la correspondiente selección.

### *3.- Oposición.-*

Rige lo establecido en los puntos 2.2.1 al 2.2.3., anteriormente indicados.

La puntuación definitiva de esta fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas en cada uno de los ejercicios dividida por el número de ejercicios puntuables (por lo que la puntuación máxima global del total de los ejercicios puntuables de la Oposición será de 10 puntos), salvo las excepciones que se establecen en las convocatorias específicas.

Superarán las pruebas selectivas los aspirantes que hayan conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas. En los procesos para formación de Bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en el Reglamento vigente en el momento de finalización de la correspondiente selección.

### **Décima.- Puntuación y propuesta de selección:**

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento, en los términos en que se establezca, la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad, en su caso, superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación al órgano competente.

### *Bolsas de trabajo:*

Se utilizará para contrataciones laborales temporales y nombramientos de funcionarios interinos las relaciones de aspirantes a pruebas selectivas, previamente celebradas, por orden de puntuación que no hayan superado los procesos selectivos en su integridad o no hayan obtenido plaza vacante de conformidad con el Reglamento de bolsas de trabajo de esta Corporación vigente en el momento de finalización del proceso selectivo. Una vez finalizado el proceso la lista será acordada por resolución de Alcaldía donde se establecerá la composición de la bolsa.

**Decimoprimera.- Programas que regirán las distintas pruebas de selección:**

Los programas aludidos serán objeto de concreta referencia en los documentos que figuran como anexos a estas bases comunes que se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

**Decimosegunda.- Presentación de documentos.- Nombramientos:**

Los aspirantes propuestos presentarán ante el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Segovia, en el plazo que sea indicado, que estará en función la necesidad de la cobertura de las plazas o funciones, una vez publicada la relación de aprobados, las fotocopias de los documentos acreditativos y original para su cotejo de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y sin perjuicio de que en las bases específicos se determine otra cosa.

Quienes tuvieran las condiciones de funcionarios públicos o trabajadores laborales fijos en cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, o contrato laboral fijo, debiendo presentar en cualquier caso certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, la fotocopia compulsada del título exigido así como los documentos precisos para poder llevar a cabo su nueva alta en la Administración.

La compulsada de documentos se realizará en la forma establecida en la base novena 1.4. Se incluirá la del carnet de conducir cuya posesión se exija en convocatoria específica y los justificantes no originales de los derechos de examen.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentarán su documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la pertinente prueba selectiva. En este caso, el tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

**Decimotercera.- Impugnación:**

Contra la convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que se deriven de éstas que agoten la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo de esta Capital, en plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, o bien previamente, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano autor de la disposición impugnada en el plazo de un mes.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tiene consideración de Ley reguladora de la misma.

**Decimocuarta.- Ley de Protección de datos:**

La participación en la convocatoria supone la conformidad de los aspirantes con la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, de los datos de carácter personal referidos a nombre y apellidos y DNI necesarios para facilitar a los interesados la información relativa a la publicación de las listas de admitidos y excluidos y desarrollo de la convocatoria para el caso que así se acuerde publicar.

La conformidad anterior conllevará la aceptación de las consecuencias que la publicación pueda tener dentro de las bases de datos existentes en Internet.

Los interesados podrán, no obstante, solicitar expresamente en instancia independiente a la de la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo la exclusión de su nombre en dichas listas de la sede electrónica, limitándose en este caso su publicación a los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento.



**ANEXO I.- ACTUALIZACIÓN BASES COMUNES PARA EL EJERCICIO 2016****1.- Importe derechos de examen año 2016:**

- Plaza del anterior Grupo A, Subgrupo A1	58,60 €
- Plaza del anterior Grupo B, Subgrupo A2	48,90 €
- Plaza del anterior Grupo C, Subgrupo C1	29,30 €
- Plaza del anterior Grupo D, Subgrupo C2 y Grupo E	
Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación	20,25 €
- Policías y Bomberos en todas sus categorías	48,90 €

Las personas pertenecientes a familias que ostenten la condición legal de Familia Numerosa, conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, tendrán derecho a una reducción de la cuota de la tasa en los siguientes porcentajes:

- Familias Numerosas de categoría especial: Del 100 por 100
- Familias Numerosas de categoría general: Del 50 por 100

Los interesados deberán acreditar dicha condición al formalizar la solicitud de inscripción mediante la presentación del título de Familia Numerosa y aquella otra documentación que se estime necesaria al efecto.

2.- Salario Mínimo Interprofesional, conforme al R.D. 117/2015, 655,20 €/mes.

3.- Orden de actuación de aspirantes vigente en el momento de aprobación de las bases.

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", de conformidad a la Resolución de 24 de febrero del 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

4.- El Reglamento de bolsas de trabajo. Será de aplicación aquel que esté vigente en el momento de finalización del proceso selectivo.

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE LA CASA DE LA LECTURA.****Primera.- Objeto de la convocatoria:**

La cobertura interina de la plaza creada en los presupuestos municipales del 2016 (Pleno, del 29 de enero del 2016).

Sin perjuicio de que esta selección puede ser utilizada para la creación de bolsa de empleo, conforme al Reglamento que esté vigente en el momento de finalización de la presente selección.

**Segunda .- Procedimiento de selección:**

Concurso - Oposición libre.

**Tercera.- Número de plazas:**

Número de plazas: Una.

**Características de las plazas:**

Plaza de Funcionario/a, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, cometidos especiales, Grupo A1, denominación "Coordinador/a de la Casa de la Lectura". Tiene asignadas las retribuciones correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo A1, nivel de Destino 23 así como aquellas que se establezcan en función de las condiciones de desempeño.

**Horario, Jornada de trabajo:**

La jornada será según lo establecido en el Acuerdo del Personal al Servicio de la Corporación, con horario en función de las necesidades del Servicio.

**Funciones a desempeñar:**

Conforme las aprobadas por acuerdo Plenario del 29 de enero del 2016.



*Las funciones del puesto serían las siguientes:*

- Planificación y ejecución de actividades culturales y formativas a desarrollar en el centro, con organización de calendarios de ocupación, en función de los objetivos y la disponibilidad presupuestaria y en coordinación con el servicio.
- Elaboración de proyectos para promover la participación de la ciudadanía y la implicación de la biblioteca en su entorno sociocultural, especialmente de aquellos que promuevan los objetivos de la Casa de la Lectura.
- Ejecución de las actividades culturales y formativas propuestas.
- Realizar informes técnicos y de asesoramiento en la materia específica correspondiente.
- Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.
- Propuesta y recepción de actividades culturales y formativas organizadas por otros agentes culturales, en función de los objetivos y la disponibilidad presupuestaria.
- Coordinación y organización de los servicios que ofrece al ciudadano la Casa de la Lectura (préstamo, consultas, documentación, etc.).
- Responsabilizarse del catálogo de la Biblioteca, su calidad y fiabilidad (catalogación, mejora), así como del servicio de adquisiciones (propuesta de plan anual, organización de la relación con editores, librerías, etc.), organizando la labor del personal a su cargo.
- Desarrollar proyectos y actividades para fomentar el hábito de la lectura, especialmente en el ámbito infantil y juvenil, y para servir de apoyo a la educación y a la autoformación de las personas.
- Colaboración con el resto de las dependencias municipales o administraciones que tengan encomendada la materia de cultura con la finalidad de asegurar la coherencia y complementariedad del desarrollo de acciones, programas y servicios.
- Propuesta de gestión de fuentes de financiación externa vinculados al centro: Solicitud y justificación de subvenciones y convenios. Control y seguimiento del presupuesto vinculado a la Casa de la Lectura y propuestas de modificación.
- Propuesta de implementación y gestión de las herramientas de la web social del centro, en coordinación con el equipo responsable de la misma en su Departamento.
- Evaluación de los resultados de la gestión del centro y propuestas de mejora.
- Cualquier otra función que le encomiende la Corporación relacionada con el ejercicio al que le habilita su titulación.
- Funciones de apoyo y colaboración de las asignadas al área.

**Cuarta.- Titulación exigida Grupo A1:**

Estar en posesión de Título Superior, Licenciado o equivalente.

**Quinta.- Fase de pruebas selectivas:**

La convocatoria constará de dos fases selectivas

**A.- FASE DE OPOSICIÓN:**

Se realizarán las siguientes ejercicios de carácter eliminatorios:

- *Primer ejercicio*, que consistirá en la contestación escrita a un cuestionario de preguntas, con un máximo de 10, a desarrollar sobre el temario propuesto.

La valoración de cada una de ellas será indicada por el Tribunal, en el momento de la realización del ejercicio y estará en función de la dificultad y amplitud de las mismas. La duración máxima del ejercicio será de 2 horas. Posteriormente el Tribunal podrá convocar a los opositores/as a una lectura pública del ejercicio realizado. Concluida la lectura los miembros del Tribunal podrán pedir a los aspirantes cuantas aclaraciones verbales estimen necesarias sobre lo expuesto, por un periodo no superior a diez minutos.

- *Segundo ejercicio*: Ejercicio práctico que consistirá en la realización de unos o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo descritas anteriormente y el temario anexo. La duración máxima del ejercicio será de 3 horas y media.

Posteriormente el Tribunal podrá convocar a los opositores, para la lectura del caso práctico, concluida la lectura los miembros del Tribunal podrán pedir a los aspirantes cuantas aclaraciones verbales estimen necesarias sobre lo expuesto, por un periodo no superior a diez minutos.



En este ejercicio será valorada la capacidad para el desempeño de las funciones y su aportación personal.

La puntuación de ambos ejercicios será de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de 5 puntos para la superación de cada una de ellas.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá dada por la suma de la puntuación correspondiente al 40% de la obtenida en el primer ejercicio más el 60% de la puntuación obtenida en el ejercicio número dos (ejercicio práctico).

#### B.- FASE DE CONCURSO:

Consistirá en la valoración que efectúe el tribunal de los méritos de los aspirantes sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre las presentación y justificación de los méritos, se recogen en las Bases Comunes.

#### BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO:

1. Por poseer titulación académica relacionada con el puesto a que se concursa aparte del exigido para acceder al Subgrupo al que pertenece la plaza convocada, y que esté relacionado con las funciones específicas del puesto a desempeñar, hasta un máximo de 2,20 puntos en la forma siguiente:

- Doctorado: 1,50 puntos.

- Titulación de licenciatura, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Grado o equivalente: 1,20 puntos.

- Titulación de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a universitario, Arquitecto/a técnico o equivalente: 1 punto.

2. Por la realización de Máster, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, hasta un máximo de 1,10 puntos en la forma siguiente:

-Máster oficial reconocido por la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) de, al menos, 60 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) o su equivalente: 0,60 puntos.

- Máster no oficial de, al menos 500 horas (50 créditos) o su equivalente: 0,30 puntos.

3. Por la participación de Cursos, Jornadas y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, hasta un máximo de 1,8 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: .....0,050 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas: .....0,060 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas: .....0,085 puntos.

- Cursos de 101 a 300 horas: .....0,15 puntos.

- Cursos de más de 301 horas: .....0,20 puntos

- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: .....0,030 puntos (adicionales).

En el caso de que en el Curso o Seminario se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

4. La experiencia en similares funciones correspondientes a las del puesto solicitado, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicio en puesto de similares contenidos y funciones a la plaza convocada en cualquier Administración Pública hasta un máximo de 2,2 puntos a razón de 0,03 puntos/mes.

Por cada mes de servicio en puestos de similares contenidos y funciones a la plaza convocada en Empresa Privada hasta un máximo de 1,8 puntos a razón de 0,04 puntos/mes.

La experiencia no se considerará méritos cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios, o trabajos de carácter eventual (de confianza).

Cuando el trabajo desempeñado en la Administración Pública coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

5. Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso definitivas a cualquier Administración Pública a un puesto de idénticas características, hasta un máximo de 0,30 puntos, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado, siempre y cuando se hubiera celebrado en los 5 años anteriores a la presente convocatoria.





6. Por impartición de ponencias relacionadas con las materias contenidas en el temario asignado hasta 0,10 puntos por cada una de las ponencias, a criterio del tribunal a la vista de la documentación aportada y un máximo de 0,30 puntos.

La puntuación final vendrá dada por la puntuación correspondiente al 70% de la fase de oposición y al 30% de la fase de concurso con respecto a la puntuación definitiva que se otorgue en cada fase.

*Tribunales calificadoros:*

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

**ANEXO I .- PROGRAMA FASE OPOSICIÓN.**

**Parte Primera. Marco General**

1. El municipio. Concepto, elementos, organización y competencias.
2. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clasificación y organización. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local.
3. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Procedimientos administrativos y formas de adjudicación de los contratos. Ley General de Subvenciones.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.
5. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.
6. Ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Segovia, que afecten al desarrollo de actividades culturales.
7. Reglamento de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Segovia: Derechos de participación de los ciudadanos y ciudadanas.
8. La Ley de Protección de Datos de carácter personal y Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Su aplicación en el ámbito de las funciones a desarrollar.

**Parte Segunda. Gestión cultural**

9. Marco competencial de la política cultural: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Ley de Régimen Local. Ley 7/2006 de 2 de octubre de Espectáculos Públicos y actividades recreativas de Castilla y León. Decreto Regulador del Derecho de Admisión en espectáculos públicos de Castilla y León.
10. El proyecto cultural. Metodología. Diseño, planificación y evaluación. Principios de propiedad intelectual y su aplicación en el ámbito del desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.
11. Financiación de la cultura: La cultura en los presupuestos municipales. Patrocinio y mecenazgo en la cultura. Nuevas modalidades de financiación.
12. La cultura como motor económico: Plan de Fomento de las industrias culturales y creativas en Castilla y León.
13. Organización de actividades culturales: Análisis de las cuestiones a tener en consideración para llevarla a cabo. Especial incidencia con el ámbito presupuestario y su relación con el resto de Servicios municipales.
14. Las Escuelas y Talleres municipales de cultura en Segovia. Programa 'Segovia ciudad educadora'.
15. Cultura e Igualdad de género. Estrategias para educar en igualdad desde la cultura.
16. Cultura y accesibilidad. Cultura y diversidad. La cultura como elemento de integración y cohesión social en el municipio de Segovia. Cultura digital inclusiva.
17. Estructura de la política cultural municipal: Líneas fundamentales. Calendario de actividades. Festivales Internacionales en Segovia. Infraestructuras culturales de Segovia. Tejido cultural de Segovia: Instituciones, asociaciones.



18. Ecosistema cultural de Segovia: Literatura, Lectura. Música. Artes visuales: Artes audiovisuales. 3D. Videojuegos. Cultura y tecnología. Arte y TICs en Segovia.

**Parte Tercera. Bibliotecas y Lectura.**

19. Marco General. Ley 10/2007 de 22 de junio de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas.

20. Marco autonómico. Ley 9/1989, de 30 de noviembre de normas reguladoras de las Bibliotecas de Castilla y León. Red de Bibliotecas de Castilla y León. Decreto 214/1996 de 13 de septiembre, de Reglamento de los centros y servicios bibliotecarios integrados en el Sistema de Bibliotecas de Castilla y León. Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León.

21. La Biblioteca Pública Municipal. Características. Cooperación Bibliotecaria. Préstamo normal y préstamo interbibliotecario.

22. La colección: Formación y mantenimiento. Selección. Registro. Signatura y ordenación. Lenguajes documentales. Sistema de clasificación CDU. Conservación de la colección: Prevención, restauración, reproducción.

23. Nuevas técnicas bibliotecarias. Desarrollo de programas informáticos de gestión bibliotecaria: Internet en la biblioteca municipal. El uso de redes sociales en la Biblioteca Municipal.

24. Actividades de promoción y fomento de la lectura. Planificación. Desarrollo. Evaluación. División por grupos de edades e intereses. Clubes de lectura. Las actividades de fomento de la lectura en el panorama cultural de Segovia.

**BASES PARA LA REALIZACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO DE PLAZAS O FUNCIONES TEMPORALES DE TRABAJADOR SOCIAL .****Primera.- Objeto de la convocatoria:**

Se utilizará la presente selección para el desempeño temporal de las funciones propias trabajador/a social en vacantes o necesidades que pudieran surgir confeccionándose para ello relación de aspirantes por orden de puntuación que serán convocados por la Corporación según necesidades y cumplimiento de requisitos y hasta que surja nueva selección de dicho carácter.

*Características de las plazas:*

Estas plazas encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, dotadas económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo A2 y con retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo, con un nivel de Complemento de Destino 22.

*Jornada de trabajo:*

Los que resulten seleccionados podrán prestar servicios a jornada completa o a tiempo parcial, según las necesidades del Servicio que surjan. Se asignará el horario preferentemente de mañana, sin perjuicio de que las necesidades de los Servicios exija horarios flexibles.

*Funciones a desarrollar:*

Con carácter general, el trabajador/a social es el responsable directo del servicio de información, orientación y asesoramiento del CEAS y colabora con los equipos específicos como profesional de referencia de los usuarios con funciones de interlocución, coordinación seguimiento del caso, y vigilancia de la coherencia e integralidad de la intervención; realizando los siguientes cometidos:

1.- De información orientación y asesoramiento a los usuarios sobre los recursos del sistema de servicios sociales; sus derechos y obligaciones, mediante la atención a la demanda individual, de grupos y colectivos.

2.- De valoración y diagnóstico y seguimiento de la problemática social mediante la utilización de los instrumentos propios del trabajo social: Escalas de valoración, informe social, entrevista, visita domiciliaria, historia social, entre otras.

3.- De promoción de la convivencia e integración familiar y social mediante la aplicación de los recursos propios de la Corporación a través la derivación hacia otros especializados y contemplados en el catálogo de prestaciones del sistema de acción social.

4.- Documentación, gestión y tramitación de ayudas individualizadas y prestaciones en las que tiene competencia la Corporación Local.



5.- Coordinación de sus actuaciones con los equipos específicos y el resto de los profesionales para conseguir objetivos comunes,

6.- Coordinación y colaboración con otros agentes del sistema de servicios sociales, así como con el resto de sistemas de protección cuando así se precise.

7.- Evaluación de la intervención social por la aplicación de indicadores y el uso de las herramientas informáticas propias del sistema y todas aquellas que se faciliten.

8.- Informar al resto del departamento de las necesidades, recursos y todos aquellos aspectos relevantes detectados desde su intervención.

9.- Todas aquellas que relacionadas con las anteriormente señaladas le sean encomendadas.

**Segunda.- Titulación exigida:**

Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a o Grado en Trabajo Social

**Tercera. - Fases de las pruebas selectivas:**

La convocatoria constará de dos fases:

**1. FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la realización de dos ejercicios en un solo acto:

- *Primer ejercicio:* La contestación de un cuestionario de preguntas con respuesta corta o tipo test con respuestas alternativas, o con la combinación de ambas modalidades, con un máximo de 40 preguntas a determinar por el Tribunal y que versarán sobre los contenidos de los temas del Anexo. El tiempo previsto para la realización del ejercicio podrá ser como máximo de una hora y estará en función de la dificultad o contenido de las preguntas resultantes.

El Tribunal determinará la realización de este ejercicio de forma que se garantice el anonimato en su realización y corrección.

- *Segundo ejercicio:* Resolución de un supuesto práctico, sobre la totalidad del programa del Anexo y relacionado con las funciones a desempeñar, que podrá ser como máximo de dos horas, dependiendo de la dificultad y del contenido de la prueba práctica propuesta.

El tribunal podrá acordar la lectura pública de este ejercicio que tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El Tribunal podrá pedir a los aspirantes, al término de la lectura del ejercicio, cuantas aclaraciones verbales estime necesario para la justificación de las soluciones propuestas.

**Calificación.-**

La calificación de estos ejercicios se realizará por el Tribunal sobre 10 puntos cada uno de ellos, para su superación será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio.

Para la calificación de las preguntas tipo test el Tribunal podrá asignar a cada pregunta incorrectamente contestada un valor inicial negativo, lo que será comunicado a los aspirantes en el momento de la realización del ejercicio.

En el supuesto práctico a resolver se valorará la capacidad de relación de las materias del temario, así como las habilidades profesionales para la intervención social.

El primer ejercicio supondrá el 40% de la calificación y el segundo el 60%.

La puntuación global final de estos ejercicios supondrá un 70% de la calificación final de la oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:**

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre las presentación y justificación de los méritos, se recogen en las Bases Comunes.

**BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO:**

1.- Por poseer titulación académica relacionada con el puesto a que se concursa aparte de la exigida para acceder al Subgrupo a que pertenece la plaza convocada, y que esté relacionada con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 0,90 puntos, en la forma siguiente:

**Master:**

- Máster oficial reconocido por la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) de, al menos, 60 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) o su equivalente: 0,60 puntos.

- Máster no oficial de, al menos 500 horas (50 créditos) o su equivalente: 0,30 puntos.

2.- Por la participación en Cursos y Seminarios, directamente relacionados con el desempeño de las funciones a realizar tales como todos aquellos que versen sobre los instrumentos de valoración y diagnóstico de problemática social, sobre recursos de sistema de acción social en Castilla y León y formación en la aplicación informática SAUSS, ya que es la herramienta de trabajo para el desempeño de las funciones que le son propias, hasta un máximo de 2,00 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: .....0,035 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas: .....0,060 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas: .....0,085 puntos.

- Cursos de más de 100 horas: .....0,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: .....0,030 puntos (adicionales).

- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.

En el caso de que en el Curso o Seminario se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3- La experiencia en puestos de similares características se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características de cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,04 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el tiempo desempeñado simultáneamente en la Administración Pública, coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente dentro de los tres años anteriores a la presente convocatoria, hasta 1 punto, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación final vendrá dada por la puntuación correspondiente al 70% de la fase selectiva y al 30% de la fase de concurso con respecto a la puntuación definitiva que se otorgue en cada fase.

Los resultados de las distintas fases del proceso y de la puntuación final serán publicados en el en la sede ([www.sede.segovia.es](http://www.sede.segovia.es)) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial en los términos señalados.

**Cuarta.- Tribunales calificadores:**

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

**ANEXO.- PROGRAMA FASE DE OPOSICIÓN**

1. Organización y competencias municipales

2. Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del Procedimiento.

3. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.



4. Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Objeto, ámbito de aplicación, principios rectores, destinatarios y derechos y deberes de las personas en relación con las prestaciones sociales.
5. La organización territorial y funcional del sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública en Castilla y León.
6. Las prestaciones del sistema de servicios sociales contempladas en la ley 16/2010 Servicios Sociales de Castilla y León.
7. Distribución de competencias y la calidad de los Servicios Sociales que se prestan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
8. El papel de la iniciativa privada y la articulación de la participación en los servicios sociales en los ayuntamientos de más de 20.000 habitantes
9. Ley 39/ 2006, de 14 de diciembre de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Prestaciones y catálogo de Servicios.
10. El Baremo de valoración de la situación de dependencia. Definición. Grados y niveles de dependencia. Estructura del formulario. Criterios generales de aplicación. Valoración de tareas y actividades. Tabla de grupos de edad. Aplicación del baremo específico a las situaciones DI/EM: Enfermedad mental, discapacidad intelectual y afectación de la capacidad perceptivo-cognitiva.
11. El catálogo de servicios destinado a las personas en situación de dependencia. Prestaciones económicas. Criterios para determinar las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas de la Ley 39/2006 en Castilla y León.
12. El Servicio de Apoyo Familiar y Técnico a personas en situación de dependencia y/o discapacidad: Profesionales que lo forman y sus funciones.
13. El servicio de Ayuda a Domicilio: Finalidad, características, normativa reguladora, Intensidad del servicio. Compatibilidades
14. Ley 7/2010 de 30 de agosto de la Junta de Castilla y León por la que se regula la renta de ciudadanía: Objeto, finalidad, destinatarios y requisitos del titular y demás miembros de la unidad de convivencia
15. Ley 7/2010 de 30 de agosto de la Junta de Castilla y León por la que se regula la renta de ciudadanía: Contenido obligatorio de los perceptores y cuantías de la prestación.
16. Prestación económica destinada a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social en Castilla y León.
17. Decreto-Ley 2/2013, de 21 de noviembre, por el que se adoptan medidas extraordinarias de apoyo a las personas y familias afectadas por la crisis en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social en Castilla y León.
18. El Sistema de protección a la infancia en Castilla y León. Valoración del riesgo de desprotección y/o desamparo. El papel del trabajador social del CEAS.
19. Medidas y actuaciones de protección a la Infancia en Castilla y León desarrolladas por las Corporaciones Locales.
20. Ley 13/2010 de 9 de diciembre contra la violencia de género en Castilla y León: Concepto, formas, principios rectores, competencias de las entidades locales y acreditación de la situación de violencia.
21. La prevención y la atención integral de la violencia de género a través de la Ley 13/2010 de Castilla y León
22. Servicios y recursos de atención a las víctimas de violencia de género en Castilla y León.
23. El programa SAUSS. Roles. Acceso. La figura del Coordinador de caso. Apertura de Historias Sociales. Valoraciones y Prestaciones. Seguimientos.

**BASES PARA LA REALIZACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO DE  
PLAZAS O FUNCIONES TEMPORALES DE PSICÓLOGOS.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria:**

Es objeto de la presente convocatoria la selección para el desempeño temporal de las funciones propias de los psicólogos/as de los equipos multidisciplinares específicos de servicios sociales en vacantes o necesidades que pudieran surgir confeccionándose para ello relación de aspirantes por orden de puntuación que serán convocados por la Corporación según necesidades y cumplimiento de requisitos y hasta que surja nueva selección de dicho carácter.



*Características de las plazas:*

Estas plazas encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, dotadas económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo A1 y con retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo, con un nivel de Complemento de Destino 22.

*Jornada de trabajo:*

Los que resulten seleccionados podrán prestar servicios a jornada completa o a tiempo parcial, según necesidades. Se asignará el horario preferentemente de mañana, sin perjuicio de que las necesidades de los Servicios exija horarios flexibles.

*Funciones a realizar:*Con carácter general:

a) Las de diagnóstico y valoración, planificación de caso, intervención o atención directa, ejecución y demás que específicamente se les encomienden en relación con la dispensación de las prestaciones y con el desarrollo de los programas dirigidos a la atención de necesidades sociales específicas.

b) Las de coordinación y seguimiento de casos en relación con las prestaciones del sistema público de Servicios Sociales

c) Las de asesoramiento y apoyo a los profesionales de los CEAS.

d) Aquellas otras que les sean asignadas vinculadas al ámbito de aplicación de la LEY 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León

Con carácter específico:

1. Apoyo técnico a los técnicos de grado medio de los equipos básicos y especializados en las intervenciones familiares, individuales y comunitarias en cualquier momento del ciclo vital por el que pasan las familias.

2. Apoyo técnico en planificación y evaluación de Servicios Sociales Municipales.

2. Supervisión y apoyo técnico a profesionales de los Equipos en la valoración y elaboración de proyectos individualizados de intervención.

3. Valoración de la problemática psicosocial de familias y comunidades

4. Atención psicológica individual y familiar de personas y familias en situación de crisis y vulnerabilidad psicosocial.

5. Atención psicológica de menores y familias en situación de riesgo, con el objetivo de promover las condiciones necesarias para el mantenimiento o reunificación de los menores y las personas dependientes en su entorno familiar.

6. Intervención psicológica en familias con problemática de violencia orientando y derivando a recursos especializados, si así se requiere y coordinando las actuaciones con otros sistemas implicados (judicial, sanitario, policial, etc).

7. Elaboración de informes escritos sobre la evolución de la intervención psicológica y sanitaria de los casos atendidos, para la derivación a otros recursos y para contribuir a la toma de decisiones en otros ámbitos.

8. Coordinación y seguimiento de los casos con otros servicios e instituciones implicados: Salud Mental, Sistema de Protección de la Infancia, Educación y sistema de salud.

9. Cualquiera otra función que le encomiende la Corporación relacionada con el ejercicio de la función de psicólogo.

10. Funciones de apoyo y colaboración de las asignadas al área.

**Segunda.- Titulación exigida:**

Estar en posesión del Título de Grado Universitario en Psicología o Licenciatura Universitaria en Psicología.

**Tercera.- Fase de pruebas selectivas:**

La convocatoria constará de dos fases selectivas

**1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la realización de dos ejercicios en un solo acto:

- *Primer ejercicio:* La contestación de un cuestionario de preguntas con respuesta corta o tipo test con respuestas alternativas, o con la combinación de ambas modalidades, con un máximo de 50 preguntas a determinar por el Tribunal y que versarán sobre los contenidos de los temas del Anexo. El tiempo previsto para la realización del ejercicio podrá ser como máximo de una hora y estará en función de la dificultad o contenido de las preguntas resultantes.

El Tribunal determinará la realización de este ejercicio de forma que se garantice el anonimato en su realización y corrección.

- *Segundo ejercicio:* Resolución de un supuesto práctico, sobre la totalidad del programa del Anexo y relacionado con las funciones a desempeñar, que podrá ser como máximo de dos horas, dependiendo de la dificultad y del contenido de la prueba práctica propuesta.

El tribunal podrá acordar la lectura pública de este ejercicio que tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El Tribunal podrá pedir a los aspirantes, al término de la lectura del ejercicio, cuantas aclaraciones verbales estime necesario para la justificación de las soluciones propuestas.

**Calificación.-**

La calificación de estos ejercicios se realizará por el Tribunal sobre 10 puntos cada uno de ellos, para su superación será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio.

Para la calificación de las preguntas tipo test el Tribunal podrá asignar a cada pregunta incorrectamente contestada un valor inicial negativo, lo que será comunicado a los aspirantes en el momento de la realización del ejercicio.

En el supuesto práctico a resolver se valorará la capacidad de relación de las materias del temario, así como las habilidades profesionales para la intervención social.

El primer ejercicio supondrá el 40% de la calificación y el segundo el 60%.

La puntuación global final de estos ejercicios supondrá un 70% de la calificación final de la oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:**

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre las presentación y justificación de los méritos, se recogen en las Bases Comunes.

**BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO:**

1.- Por poseer titulación académica relacionada con el puesto a que se concursa aparte de la exigida para acceder al Subgrupo a que pertenece la plaza convocada, y que esté relacionado con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 0,90 puntos, en la forma siguiente:

**Master:**

- Máster oficial reconocido por la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) de, al menos, 60 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) o su equivalente: 0,60 puntos.

- Máster no oficial de, al menos 500 horas (50 créditos) o su equivalente: 0,30 puntos.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, que supongan una formación especializada en intervención familiar, en dependencia o exclusión social así como formación en el programa informático "SAUSS", hasta un máximo de 2,00 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: .....0,035 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas: .....0,060 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas: .....0,085 puntos.

- Cursos de más de 100 horas: .....0,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: .....0,030 puntos (adicionales).

- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.



En el caso de que en el Curso o Seminario se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La experiencia en puestos de similares características se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características de cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,04 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el tiempo desempeñado en la Administración Pública, coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente dentro de los tres años anteriores a la presente convocatoria, hasta 1 punto, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación final vendrá dada por la puntuación correspondiente al 70% de la fase de oposición y al 30% de la fase de concurso con respecto a la puntuación definitiva que se otorgue en cada fase.

Los resultados de las distintas fases del proceso y de la puntuación final serán publicados en la sede ([www.sede.segovia.es](http://www.sede.segovia.es)) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial en los términos señalados.

*Tribunales calificadoros:*

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

**ANEXO I .- PROGRAMA FASE OPOSICIÓN.**

1. Organización y competencias municipales

2. Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del Procedimiento.

3. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.

4. Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.

5. Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León.

6. Ley 5/2003, de 3 de abril, de Atención y Protección a las Personas Mayores de Castilla y León

7. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

8. Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León.

9. Ley 3/1994 de 29 de marzo de prevención, asistencia e integración social de Drogodependientes en Castilla y León.

10. Ley 3/2007, de 7 de marzo de Castilla y León por la que se modifica la Ley 3/1994, de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia e Integración Social de Drogodependientes de Castilla y León.

11. Actuación metodológica aplicable a la investigación y evaluación ante situaciones de desprotección en la Infancia.

12. Las prestaciones del Sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública en el Sistema de asistencia e integración social del drogodependiente según legislación vigente de la Comunidad de Castilla y León.

13. Programas de intervención prioritarios promovidos por el Comisionado Regional para la Droga de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León Castilla y León.





14. Orden FAM/644/2012, de 30 de julio, que regula prestaciones del Sistema para Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León, cálculo de capacidad económica y medidas de apoyo a personas cuidadoras no profesionales (Actualizada a fecha de la convocatoria)

15. Orden FAM/824/2007, de 30 de abril, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia (Actualizada a fecha de la convocatoria).

16. Proceso integrado de atención sociosanitaria a personas con discapacidad por enfermedad mental en Castilla y León.

17. Programa de atención prenatal y de la primera infancia a familias en dificultad social en Castilla y León. Protocolo de actuación conjunta entre las consejerías de familia e igualdad de oportunidades, sanidad y educación para la atención y apoyo a la mujer embarazada en situación de vulnerabilidad.

18. Ley 26/ 2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

19. El Plan Individualizado de Atención. Objetivo y características. Elementos que lo forman y profesionales que intervienen en su elaboración. El papel del psicólogo y del resto de profesionales.

20. Decreto 131/2003, de 13 de noviembre, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo.

21. El sistema de Protección a la Infancia en Castilla y León: Finalidad de la Protección. Niveles de protección. Recursos del Sistema de Protección a la Infancia.

22. Violencia de género. Definición. Características y tipología. Efectos en la mujer y los hijos víctimas de violencia. Principios de intervención.

23. La intervención en crisis. Características. Principios de actuación desde la intervención psicológica.

24. La intervención psicológica en el marco de los Servicios Sociales: Modelos teóricos, especificidades, principios de intervención. El psicólogo en los equipos multidisciplinares.

25. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

#### **BASES PARA LA REALIZACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO DE PLAZAS O FUNCIONES TEMPORALES DE TÉCNICO EN EDUCACIÓN.**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria:**

Se utilizará la presente selección para el desempeño temporal de las funciones propias de los Técnicos del Grupo A2, en educación en vacantes o necesidades que pudieran surgir confeccionándose para ello relación de aspirantes por orden de puntuación que serán convocados por la Corporación según necesidades y cumplimiento de requisitos y hasta que surja nueva selección de dicho carácter.

##### *Características de las plazas:*

Estas plazas o funciones están encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, dotadas económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo A2 y con retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo, con un nivel de Complemento de Destino 22

##### *Jornada de trabajo:*

Los que resulten seleccionados podrán prestar servicios a jornada completa o a tiempo parcial, según necesidades. Se asignará el horario preferentemente de mañana, sin perjuicio de que las necesidades de los Servicios exija horarios flexibles.

##### *Funciones a realizar:*

Estos profesionales se incorporan a los equipos especializados de los CEAS para desarrollar programas de apoyo a familias e itinerarios personalizados de inclusión social, realizando las siguientes funciones:

**1.- Trabajos generales.**

- Intervención educativa con grupos y familias en riesgo social,
- Diseño y seguimiento de itinerarios de inclusión social con familias en situación de riesgo
- Coordinación con técnicos del Equipo, de los Servicios Sociales y de otras entidades, en relación a familias en situación de riesgo.
- Realización de informes, administración de cuestionarios y cualquier otra documentación que fuese precisa.
- Colaboración en la realización de memorias y evaluaciones del Equipo y sus Programas.
- Otras actuaciones educativas y de apoyo técnico relacionadas con la promoción de la convivencia familiar y social, la inserción y la resolución de crisis; según determine la Sección de Servicios Sociales.

**2.- Trabajos específicos.**

- Promover cambios en la dinámica familiar y convivencial, fundamentalmente en aquellos aspectos que implican riesgo para el desarrollo saludable de los menores.
- Favorecer la adquisición de habilidades de cuidado parental y de resolución de conflictos.
- Realizar intervención educativa destinada a la inserción socio laboral en el marco de programas de inclusión social.
- Potenciar los recursos personales y favorecer la adquisición de herramientas que capaciten a los usuarios para la inserción socio-laboral.
- Apoyar en la resolución de crisis familiares, personales y convivenciales.
- Favorecer la creación y el mantenimiento de redes sociales funcionales, promoviendo la integración social.
- Apoyar a los equipos básicos en la valoración, de los menores en situación de riesgo, y en el diseño de su plan de actuación a llevar a cabo.
- Apoyar a los profesionales de CEAS y de otros programas en la valoración, de la empleabilidad de usuarios en riesgo de exclusión social.
- Capacitar a los adultos que desempeñan roles parentales para desenvolverse adecuadamente en el autocuidado, el cuidado y educación de los hijos y la atención, organización y mantenimiento del hogar.
- Prestar apoyo educativo a las familias con especial atención a las de mayor vulnerabilidad
- Intervenir o realizar actuaciones de tipo preventivo con aquellas familias en las que se hayan detectado indicadores de riesgo.

**Segunda.- Titulación exigida:**

A menos poseer título de Diplomado o Grado en disciplinas relacionadas con la intervención social entre las que se encuentran: Educación Social, Trabajo Social, Psicología y Sociología.

**Tercera: Fase de Pruebas Selectivas:****1.- FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la realización de dos ejercicios en un solo acto:

- *Primer ejercicio:* La contestación de un cuestionario de preguntas con respuesta corta o tipo test con respuestas alternativas, o con la combinación de ambas modalidades, con un máximo de 40 preguntas a determinar por el Tribunal y que versarán sobre los contenidos de los temas del Anexo. El tiempo previsto para la realización del ejercicio podrá ser como máximo de una hora y estará en función de la dificultad o contenido de las preguntas resultantes.

El Tribunal determinará la realización de este ejercicio de forma que se garantice el anonimato en su realización y corrección.

- *Segundo ejercicio:* Resolución de un supuesto práctico, sobre la totalidad del programa del Anexo y relacionado con las funciones a desempeñar, que podrá ser como máximo de dos horas, dependiendo de la dificultad y del contenido de la prueba práctica propuesta.

El tribunal podrá acordar la lectura pública de este ejercicio que tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El Tribunal podrá pedir a los aspirantes, al término de la lectura del ejercicio, cuantas aclaraciones verbales estime necesario para la justificación de las soluciones propuestas.

**Calificación.-**

La calificación de estos ejercicios se realizará por el Tribunal sobre 10 puntos cada uno de ellos, para su superación será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio.

Para la calificación de las preguntas tipo test el Tribunal podrá asignar a cada pregunta incorrectamente contestada un valor inicial negativo, lo que será comunicado a los aspirantes en el momento de la realización del ejercicio.

En el supuesto práctico a resolver se valorará la capacidad de relación de las materias del temario, así como las habilidades profesionales para la intervención social.

El primer ejercicio supondrá el 40% de la calificación y el segundo el 60%.

La puntuación global final de estos ejercicios supondrá un 70% de la calificación final de la oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:**

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre las presentación y justificación de los méritos, se recogen en las Bases Comunes.

**BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO:**

1.- Por poseer titulación académica relacionada con el puesto a que se concursa aparte de la exigida para acceder al Subgrupo a que pertenece la plaza convocada, y que esté relacionado con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 0,90 puntos, en la forma siguiente:

**Masters:**

- Máster oficial reconocido por la ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) de, al menos, 60 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos) o su equivalente: 0,60 puntos.

- Máster no oficial de, al menos 500 horas (50 créditos) o su equivalente: 0,30 puntos.

2.- Por la participación en Cursos y Seminarios, que supongan una formación especializada en intervención familiar, en dependencia o exclusión social así como formación en el programa informático "SAUSS", hasta un máximo de 2,00 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: ..... 0,035 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas: .....0,060 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas: .....0,085 puntos.

- Cursos de más de 100 horas: .....0,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: .....0,030 puntos (adicionales).

- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.

En el caso de que en el Curso o Seminario se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La experiencia en puestos de similares características se valorará hasta un máximo de 5,00 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características de cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,04 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el tiempo desempeñado en la Administración Pública, coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente dentro de los tres años anteriores a la presente convocatoria, hasta 1 punto, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.



La puntuación final vendrá dada por la puntuación correspondiente al 70% de la fase de oposición y al 30% de la fase de concurso con respecto a la puntuación definitiva que se otorgue en cada fase.

Los resultados de las distintas fases del proceso y de la puntuación final serán publicadas en la sede electrónica ([www.sede.segovia.es](http://www.sede.segovia.es)) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial en los términos señalados.

**Cuarta.- Tribunales calificadoros:**

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

**ANEXO.- I PROGRAMA FASE DE OPOSICIÓN**

1. Organización y competencias municipales.
2. Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del Procedimiento.
3. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.
4. Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Objeto, ámbito de aplicación, principios rectores, destinatarios y derechos y deberes de las personas en relación con las prestaciones sociales.
5. La organización territorial y funcional del sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública en Castilla y León.
6. Las prestaciones del sistema de servicios sociales contempladas en la ley 16/2016 Servicios Sociales de Castilla y León.
7. Distribución de competencias y la calidad de los Servicios Sociales que se prestan en el ámbito de la Comunidad autónoma de Castilla y León.
8. El papel de la iniciativa privada y la articulación de la participación en los servicios sociales en los ayuntamiento de más de 20.000 habitantes.
9. Ley 14/2002, de 25 de Julio promoción, atención y protección a la Infancia en Castilla y León: Actuaciones de protección
10. Ley 14/2002, de 25 de Julio promoción, atención y protección a la Infancia en Castilla y León: La acción protectora
11. Guía 1 de Investigación y evaluación antes situaciones de desamparo infantil
12. Guía 2 de Investigación y evaluación ante situaciones de desprotección en la Infancia.
13. La ley 26/2015 de 28 de Junio de modificación del sistema de protección a la Infancia.
14. Decreto 131/2003, de 13 de noviembre: Normas comunes relativas al procedimiento la adopción y ejecución de las medidas de protección
15. Decreto 131/2003, de 13 de noviembre: Medidas y actuaciones de apoyo a la familia
16. Ley 13/2010 de 9 de diciembre contra la violencia de género en Castilla y León: Concepto, formas, principios rectores, competencias de las entidades locales y acreditación de la situación de violencia
17. La prevención y la atención integral de la violencia de género a través de la Ley 13/2010 de Castilla y León
18. Servicios y recursos de atención a las víctimas de violencia de género en Castilla y León.
19. Ley 7/2010 de 30 de Agosto de la Junta de Castilla y León por la que se regula la renta de ciudadanía: Objeto, finalidad, destinatarios y requisitos del titular y demás miembros de la unidad de convivencia.
20. Ley 7/2010 de 30 de Agosto de la Junta de Castilla y León por la que se regula la renta de ciudadanía: Contenido obligacional de los perceptores y cuantías de la prestación.
21. Ley 39/ 2006, de 14 de diciembre de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Prestaciones y catálogo de Servicios.



22. El Servicio de Apoyo Familiar y Técnico a personas en situación de dependencia y/o discapacidad: Profesionales que lo forman y sus funciones.

**BASES PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.**

**Primero.- Procedimiento de selección:**

Concurso-oposición libre.

**Segundo.- Número de las plazas:**

- Número de plazas. 1
- Características de las plazas:

Encuadrada dentro de la escala de Administración Especial, subescala Técnica y Clase Técnica del Grupo B, denominación Técnico B, Gestión de residuos, limpieza viaria y sostenibilidad.

Dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al Grupo B, con nivel de complemento específico 20 y retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

*Horario y jornada de trabajo:*

Conforme al Acuerdo/convenio el personal al Servicio de la Corporación pudiendo realizarse por necesidades el Servicio un horario partido o flexible.

*Funciones a desempeñar:*

Funciones 1: APOYO A JEFATURA

1.1 Elevar propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.

1.2 Asesoramiento y corrección de errores.

1.3 De alguna forma se constituiría en el apoyo imprescindible en calle de la Técnico Municipal. Así como el necesario apoyo en oficina, tanto el derivado de las tareas de calle como de aquellas otras en las que se precisara.

Funciones 2: FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR

2.1. Presencia, supervisión y control en calle. Así como elaboración de informes y otras tareas derivadas en oficina sobre los campos siguientes:

- Limpieza urbana propiamente dicha y servicios especiales de limpieza.
- Recogida, transporte y gestión de los residuos urbanos: Recogidas domiciliarias y recogidas especiales.
- Contenerización: Superficial y soterrada.
- Desratización y lucha contra "plagas".
- Limpieza de sumideros y alcantarillas.
- Mantenimiento del sellado del Vertedero del Peñigoso.
- Servicios de gestión, planificación y coordinación de los servicios.
- Control de calidad de la contrata.
- Acciones de información, comunicación y sensibilización.
- Contrato de "Retirada y tratamiento de vehículos del Depósito de Vehículos Fuera de su Vida Útil del Ayuntamiento de Segovia".
- "Contrato relativo a la ocupación del dominio público para la colocación de contenedores de ropa y calzado usados y otros residuos textiles".
- "Contrato del servicio de recepción y venta del papel-cartón procedente de la recogida selectiva en el municipio de Segovia".
- Recogida específica de aceite vegetal usado de origen doméstico en el municipio de Segovia, mediante la colocación de contenedores en la vía pública".
- "Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Segovia y la Sociedad Ecológica para el reciclado de los envases de vidrio (ECOVIDRIO).
- "Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Segovia y Ecoembalajes España, S.A. (ECOEMBES)" (para regular los compromisos de ambos en relación con la Ley 11/1997 de Envases y Residuos de Envases).



- “Convenio Marco de colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, la Federación Regional de Municipios y Provincias y las Entidades Gestoras de los Sistemas Integrados de Gestión (SIG) de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)”.

- “Convenio de colaboración relativo a la recogida selectiva de residuos de lámparas de la Nave Municipal de Mantenimiento entre el Ayuntamiento de Segovia y la Asociación para el Reciclaje de Lámparas (AMBILAMP)”.

- “Consortio Provincial de Medio Ambiente” encargado del tratamiento y gestión de los residuos generados por todo el municipio, que se suman a los de toda la provincia.

- Otros posibles contratos y convenios.

2.2. Apoyo en las facturaciones y certificaciones:

- Comprobación en calle.

- Traslado a oficina.

2.3. Eventos:

- Trabajos en calle.

- Trabajos en oficina.

2.4. Fianzas:

- Previsión previa y controles en calle.

- Informes en oficina.

2.5. Colaboraciones con Policía Local.

2.6. Evaluación de daños:

- Trabajos en calle.

- Trabajos en oficina.

2.7. Quejas y Trabajos derivados de participación ciudadana.

- Tareas en calle.

- Tareas en oficina.

2.8. Información y sensibilización.

- Tareas en calle.

- Tareas en oficina.

2.9. Apoyo, colaboración y realización, en su caso, en todas aquellas funciones que se le encomienden propias del Departamento donde esté adscrito ese puesto de trabajo.

2.10 Funciones en prevención de riesgos laborales:

Impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la prevención en su área de influencia / responsabilidad y efectuar las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

Las funciones asignadas se mantienen actualizadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Las funciones asignadas se mantienen actualizadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Tercero.- Titulación exigida:**

Poseer el Título acreditativo del Ciclo formativo de Grado Superior de Educación y Control Ambiental.

### **Cuarta: Fase de Pruebas de Selección:**

La convocatoria constará de dos fases selectivas:

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN:

#### **A) FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

#### *Primer ejercicio:*

Cuestionario de 7 preguntas a desarrollar en el tiempo máximo de una hora y media.

Previo a la formulación de las preguntas el Tribunal realizará un sorteo en presencia de los aspirantes del que se obtendrán siete temas de entre los enumerados en el Temario de las presentes Bases: Uno de las materias generales (que puntuará con 1 punto sobre los 10 del total del ejercicio) y seis de las materias específicas (cada uno de ellos puntuará 1,5 puntos sobre los 10 del total del





ejercicio). Una vez seleccionados los temas, el Tribunal se retirará unos minutos para formular el enunciado específico de la pregunta correspondiente a cada uno de los temas, cuyo enunciado y respuesta estará directamente vinculada al epígrafe del tema correspondiente sin perjuicio de que, al ser todos los temas interrelacionados entre sí, la respuesta óptima a las cuestiones también lo sea y el opositor necesite relacionar la misma con los contenidos de otros temas.

En este ejercicio se valorará la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

*Segundo ejercicio:*

Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 3 horas y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal planteará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas al puesto que se aspira y relacionados con el temario. Podrá consistir en la realización de ejercicios que permitan acreditar la destreza en la utilización de técnicas, conocimientos y herramientas informáticas y de comunicación (elaboración de informes, propuestas,...) propias de las tareas a desarrollar.

Los aspirantes deberán ir provistos de calculadora, así como de cualquier otro medio que pudiera indicar el Tribunal en el anuncio concreto de convocatoria del ejercicio. El ejercicio podrá ser manuscrito, desarrollado por medios informáticos, o mixto. Todos los elementos informáticos, serán facilitados por el Tribunal. A no ser que se indique en el anuncio concreto de convocatoria del ejercicio, los aspirantes no podrán acudir con documentación de consulta, ya que la que resultara necesaria para la elaboración del ejercicio sería aportada, en su caso, por el tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de materias propias del puesto de trabajo a desempeñar.

El Tribunal valorará si procede lectura del ejercicio por los aspirantes. En ese caso, la misma será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. A su finalización los miembros del Tribunal podrán pedir a los aspirantes cuantas aclaraciones verbales estimen necesarias sobre lo expuesto, por un periodo de tiempo no superior a 10 minutos.

Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 10, necesiándose obtener en cada uno un mínimo de 5 puntos para poder continuar en el procedimiento. La puntuación de la fase de oposición será la media aritmética de las obtenidas en cada uno de los dos ejercicios. En caso de empate, el criterio de prelación será la mayor calificación en el segundo ejercicio.

**B) FASE DE CONCURSO:**

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre la presentación y justificación de los méritos se recogen en las Bases Comunes.

La puntuación de la fase de concurso será la suma obtenida por el siguiente baremo de méritos (máxima puntuación: Cinco puntos)

Siendo imprescindible cumplir las normas que sobre la presentación y justificación de los méritos se recogen en las Bases Comunes.

**BAREMO DE MÉRITOS:**

1.- Por poseer TITULACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA relacionada con Titulaciones del Área de Medio Ambiente, aparte de la exigida para acceder a la Plaza que se aspira, hasta un máximo de 1,75 puntos, en la forma siguiente:

- Siendo: Licenciado, Ingeniero, Grado o equivalente 1 punto.

- Estar en posesión de la titulación Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente 0,75 puntos.

No se valorarán como méritos título académico imprescindible para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.



2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,25 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: .....0,035 puntos.
  - Cursos de 21 a 40 horas: .....0,060 puntos.
  - Cursos de 41 a 100 horas: .....0,085 puntos.
  - Cursos de más de 100 horas: .....0,20 puntos.
  - Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: .....0,020 puntos (adicionales).
  - En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.
  - En el caso de que el curso estuviera incluido en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Segovia: 0,020 puntos adicionales.
  - La suma de puntos otorgada por haber realizado cursos de una determinada titulación o carrera no podrán suponer más que la otorgada al conjunto de la misma
- En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- Por haber prestado servicios desempeñando funciones profesionales correspondientes a las del puesto solicitado, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 1,50 puntos, valorándose a razón de 0,04 puntos/mes.
- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 0,5 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará como mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Pública, coincida en el tiempo con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente dentro de los tres años anteriores a la presente convocatoria, hasta 1 punto, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación final de los aspirantes será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases: Fase de concurso (máxima puntuación 5 puntos) y fase de oposición (máxima puntuación 10 puntos):

#### **Quinta: Tribunales calificadores:**

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

### **ANEXO I PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

#### **- PARTE GENÉRICA:**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El municipio. Concepto, elementos, organización y competencias.

3. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clasificación y organización. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.

5. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.



**- PARTE ESPECÍFICA:**

6. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (I): Definiciones de residuos domésticos, comerciales e industriales. Objeto. Ámbito de aplicación.

7. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados (II): Principios de la política de residuos y competencias administrativas. Objetivos en la gestión de los residuos. Biorresiduos.

8. Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases: Objeto y ámbito de aplicación. Participación de las Entidades Locales. Sistemas Integrados de Gestión. Objetivos de reciclado y valorizado.

9. Legislación de Castilla y León en materia de residuos. Instalaciones públicas para el almacenamiento, tratamiento y eliminación de residuos domésticos: Definición, descripción y enumeración de las existentes en la provincia de Segovia. Los puntos limpios.

10. Ordenanza municipal de residuos del Ayuntamiento de Segovia, de 3 de febrero de 2014: Disposiciones generales. Servicios de recogida.

11. Ordenanza municipal de limpieza urbana del Ayuntamiento de Segovia, de 30 de junio de 1984. Limpieza de las vías públicas, zonas verdes y recreativas.

12. Gestión de residuos domésticos ordinarios –fracciones: orgánica-resto, vidrio, papel-cartón y envases ligeros- (I): Modelos de recogida. Problemas e impropios.

13. Gestión de residuos domésticos ordinarios –fracciones: orgánica-resto, vidrio, papel-cartón y envases ligeros- (II): Tipos de contenedores y su transporte.

14. Gestión de residuos domésticos especiales (I): Legislación que les afecta y responsabilidad de las Entidades Locales –fracción: Residuos de construcción y demolición (RCD)-.

15. Gestión de residuos domésticos especiales (II): Legislación que les afecta y responsabilidad de las Entidades Locales –fracciones: Muebles y enseres, animales domésticos muertos, residuos de medicamentos y sus envases y vehículos abandonados y al final de su vida útil-.

16. Gestión de residuos domésticos especiales (III): Legislación que les afecta y responsabilidad de las Entidades Locales –fracciones: Pilas y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-.

17. Limpieza viaria (I): Trabajos ordinarios que implica y métodos de realización, maquinaria y rendimientos: Barrido y baldeo de aceras y calzadas.

18. Limpieza viaria (II): Trabajos especiales que implica y métodos de realización, maquinaria y rendimientos: Limpieza y mantenimiento de papeleras; retirada de pintadas, de excrementos y de manchas sobre el pavimento.

19. Sistemas de evaluación y control de los servicios de recogida de residuos y de limpieza viaria: Fundamentos. Metodología. Control de calidad: Técnicas estadísticas básicas: Calidad suministrada y Calidad percibida.

20. Campañas de comunicación y sensibilización relativas a la limpieza viaria y gestión de residuos: Importancia, aspectos a tener en cuenta y herramientas. Programas de prevención.

21. Manejo de herramientas informáticas al servicio del ámbito de la limpieza viaria y recogida y transporte de residuos en la Administración Local: Procesadores de textos y Hojas de cálculo. Sistemas de información geográfica (SIG): Concepto y finalidad, generación y utilización de mapas temáticos.

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE DOS PLAZAS DE CICLO  
FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE TÉCNICO SUPERIOR EN PROYECTOS  
URBANÍSTICOS Y OPERACIONES TOPOGRÁFICAS (TÍTULO LOGSE) Ó TÉCNICO  
SUPERIOR EN PROYECTOS DE OBRA CIVIL (TÍTULO LOE).**

**Primero.- Procedimiento de selección:**

Concurso-oposición libre.

**Segundo.- Número de las plazas:**

- Número de plazas. 2

- Características de las plazas:



Encuadradas dentro de la escala de Administración Especial, subescala Técnica y Clase Técnica del Grupo B, denominación Técnico B de Obra Civil.

Dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al Grupo B, con nivel de complemento específico 20 y retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

*Horario y jornada de trabajo:*

Conforme al Acuerdo/ convenio el personal al Servicio de la Corporación pudiendo realizarse por necesidades el Servicio un horario partido o flexible.

*Funciones a desempeñar:*

Funciones 1: APOYO A JEFATURA DE DEPARTAMENTO

1.1 Organización del departamento.

1.2 Elevar propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.

1.3 Asesoramiento y corrección de errores.

1.4 Control de cumplimiento de las funciones y obligaciones por parte del personal de su departamento, atendiendo a las relaciones humanas y el perfeccionamiento profesional de su departamento.

1.5 Determinación, distribución, priorización y control de trabajos a realizar.

Funciones 2: FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR

2.1 Redacción de Informes y documentos que fueran de competencia a su categoría.

2.2 Colaboración con los Técnicos medios y superiores en la redacción de proyectos, informes, confección e interpretación de planos, todo ello de forma manual o mecánica. A realizar dentro del área u otras dependencias municipales que así se requieran.

2.3 Delineación manual o informática.

2.4 Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.

2.5 Confección de ejemplares de Proyectos y/o documentos relacionados con su trabajo: Copias, doblado planos, carpetados, etc.

2.6 Control de obras municipales y/o privadas: Replanteos, mediciones, control de calidad, colaboración con la Dirección Facultativa, supervisión, coordinación con otras áreas municipales, etc.

2.7 Trabajos topográficos, tiras de cuerdas, etc

2.8 Confección de archivos y bases de datos sobre las materias encomendadas

2.9 Enlace con los servicios de mantenimiento del Ayuntamiento.

2.10 Gestión y/o colaboración con sus superiores de propuestas de gasto, contratos y partidas presupuestarias.

2.11 Comprobación del seguimiento de procedimiento administrativo y archivo de interés de expediente.

2.12 Atención al público en asuntos de su competencia.

2.13 Utilización de medios informáticos para el desarrollo del trabajo.

2.14 Funciones en prevención de riesgos laborales:

Impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la prevención en su área de influencia / responsabilidad y efectuar las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

Las funciones asignadas se mantienen actualizadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Tercero.- Titulación exigida:**

Poseer el Título acreditativo del Ciclo formativo de Grado Superior Técnico Superior en Proyectos urbanísticos y operaciones topográficas (TÍTULO LOGSE) o Técnico Superior en Proyectos de Obra civil (TÍTULO LOE).

### **Cuarta: Fase de Pruebas de selección:**

La convocatoria constará de dos fases selectivas:

**PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN:****B) FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

*Primer ejercicio:*

Cuestionario de 7 preguntas a desarrollar en el tiempo máximo de una hora y media.

Previo a la formulación de las preguntas el Tribunal realizará un sorteo en presencia de los aspirantes del que se obtendrán siete temas de entre los enumerados en el Temario de las presentes Bases: Uno de las materias generales (que puntuará con 1 punto sobre los 10 del total del ejercicio) y seis de las materias específicas (cada uno de ellos puntuará 1,5 puntos sobre los 10 del total del ejercicio). Una vez seleccionados los temas, el Tribunal se retirará unos minutos para formular el enunciado específico de la pregunta correspondiente a cada uno de los temas, cuyo enunciado y respuesta estará directamente vinculada al epígrafe del tema correspondiente sin perjuicio de que, al ser todos los temas interrelacionados entre sí, la respuesta óptima a las cuestiones también lo sea y el opositor necesite relacionar la misma con los contenidos de otros temas.

En este ejercicio se valorará la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

*Segundo ejercicio:*

Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 3 horas y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que el Tribunal planteará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas al puesto que se aspira y relacionados con el temario. Podrá consistir en la realización de ejercicios que permitan acreditar la destreza en la utilización de técnicas, conocimientos y herramientas informáticas y de comunicación (elaboración de informes, propuestas,...) propias de las tareas a desarrollar.

Los aspirantes deberán ir provistos de calculadora, material de dibujo y escalímetro, así como de cualquier otro medio que pudiera indicar el Tribunal en el anuncio concreto de convocatoria del ejercicio. El ejercicio podrá ser manuscrito, desarrollado por medios informáticos, o mixto, sin perjuicio de que el Tribunal se reserva la posibilidad de plantear cuestiones para las que sean necesarias la utilización de herramientas propias de la topografía. Todos los elementos informáticos, software e instrumentos topográficos serían facilitados por el Tribunal. A no ser que se indique en el anuncio concreto de convocatoria del ejercicio, los aspirantes no podrán acudir con documentación de consulta, ya que la que resultara necesaria para la elaboración del ejercicio sería aportada, en su caso, por el tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de materias propias del puesto de trabajo a desempeñar.

El Tribunal valorará si procede lectura del ejercicio por los aspirantes. En ese caso, la misma será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. En este caso a su finalización los miembros del tribunal podrán pedir a los aspirantes cuantas aclaraciones verbales estimen necesarias sobre lo expuesto, por un periodo no superior a diez minutos.

Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 10, necesiándose obtener en cada uno un mínimo de 5 puntos para superarlos. La puntuación de la fase de oposición será la media aritmética de las obtenidas en cada uno de los dos ejercicios. En caso de empate, el criterio de prelación será la mayor calificación en el segundo ejercicio.

**B) FASE DE CONCURSO:**

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente, siendo imprescindible cumplir las normas que sobre la presentación y justificación de los méritos se recogen en las Bases Comunes.



La puntuación de la fase de concurso será la suma obtenida por el siguiente baremo de méritos (máxima puntuación: Cinco puntos)

Siendo imprescindible cumplir las normas que sobre la presentación y justificación de los méritos se recogen en las Bases Comunes.

**BAREMO DE MÉRITOS:**

1.- Por poseer TITULACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA relacionada con titulaciones del Área de Edificación y/o de la Ingeniería Civil, aparte de la exigida para acceder a la Plaza que se aspira, hasta un máximo de 1,75 puntos, en la forma siguiente:

- Estar en posesión de la titulación en las ramas de ingeniería Civil y edificación, licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalente: 1 punto.

- Estar en posesión de la titulación en las ramas de Ingeniería civil y edificación, siendo: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente 0,75 puntos.

No se valorarán como méritos título académico imprescindible para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,25 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: .....0,035 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas: .....0,060 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas: .....0,085 puntos.

- Cursos de más de 100 horas: .....0,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: .....0,020 puntos (adicionales).

- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.

- En el caso de que el curso estuviera incluido en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Segovia: 0,020 puntos adicionales.

- La suma de puntos otorgada por haber realizado cursos de una determinada titulación o carrera no podrán suponer más que la otorgada al conjunto de la misma

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- Por haber prestado servicios desempeñando funciones profesionales correspondientes a las del puesto solicitado, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 1,50 puntos, valorándose a razón de 0,04 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 0,5 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará como mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Pública, coincida en el tiempo con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente dentro de los tres años anteriores a la presente convocatoria, hasta un punto, a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.

La puntuación final de los aspirantes será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases: Fase de concurso (máxima puntuación 5 puntos) y fase de oposición (máxima puntuación 10 puntos):

**Quinta: Tribunales calificadores:**

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

**ANEXO I PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN****- PARTE GENÉRICA:**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El municipio. Concepto, elementos, organización y competencias.
3. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clasificación y organización. Deberes y derechos del personal al servicio de la Administración Local.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.
5. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto y ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios. Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales. Relaciones interadministrativas.

**- PARTE ESPECÍFICA:**

6. Materiales de Construcción de todo tipo (hormigones, cementos, cerámicos, metalúrgicos, maderas, bituminosos, conglomerantes, sintéticos, suelos, rocas, etc): Tipos, clases, denominaciones y nomenclatura, usos, normativas de aplicación, etc. Terminología comercial.
7. Elementos de Construcción utilizados en la Obra Civil: Nomenclaturas y detalles. Terminología comercial.
8. Elementos de Construcción utilizados en la Obra Edificatoria: Nomenclaturas y detalles. Terminología comercial.
9. Procedimientos de Construcción Civil: Detalles constructivos, nomenclatura, soluciones, fases, etc.
10. Procedimientos de Construcción Edificatoria: Detalles constructivos, nomenclatura, soluciones, fases, etc.
11. Seguridad y Salud en Obras de Construcción Civil y Edificatoria: Ensayos, medidas a disponer, personas intervinientes, responsabilidades, procedimientos, etc.
12. Control de Calidad en Obras de Construcción Civil y Edificatoria: Ensayos, medidas a disponer, personas intervinientes, responsabilidades, procedimientos, etc.
13. Maquinaria y Medios Auxiliares en Obras de Construcción Civil. Nomenclatura, funciones, utilidades.
14. Maquinaria y Medios Auxiliares en Obra Edificatoria. Nomenclatura, funciones, utilidades.
15. Documentos de los Proyectos de Obra Civil y Edificatoria: Tipos, características, elaboración e interpretación de los mismos.
16. Documentos de los Proyectos de Obra Civil y Edificatoria: Programas informáticos Office, de diseño gráfico CAD, y programas de elaboración de presupuestos PRESTO.
17. Mediciones y Valoraciones en Obras de Construcción Civil y Edificatoria: Realización de mediciones y presupuestos. Certificaciones de Obra. Procedimientos de toma de datos (topografía, medición in situ, etc.)
18. Redes Urbanas de Suministro de Servicios de Agua, Saneamiento y Alumbrado Público: Tipos, materiales, recomendaciones de trazado, control de ejecución, etc.
19. Ejecución, Modificación y Extinción de un Contrato Administrativo de Obras, según el R.D. 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y sus modificaciones siguientes.
20. Normativa Municipal: Ordenanza de Ocupación de Vía Pública con Terrazas. Tasa Fiscal por Ocupación de Vía Pública. Afecciones a la ejecución de obras y a la elaboración de proyectos municipales de la Ordenanza de Parques y Jardines.
21. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición.



**BASES SELECTIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTES DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.****Primera.- Objeto de la convocatoria:**

Se utilizará la presente selección para el desempeño temporal de las funciones propias de las plazas convocadas en vacantes o necesidades que pudieran surgir confeccionándose para ello relación de aspirantes por orden de puntuación que serán convocados por la Corporación según necesidades y cumplimiento de requisitos y hasta que surja nueva convocatoria de selección de dicho carácter.

**- Características de las plazas:**

Estas plazas o funciones están encuadradas en la escala de Administración Especial, dotadas con las retribuciones básicas asignadas al Grupo E con nivel de complemento de destino 14 y las retribuciones complementarias previstas por la Corporación para los puestos de trabajo en concreto que se pasen a desempeñar.

**- Jornada de trabajo:**

Los puestos de trabajo a cubrir podrán ser a jornada completa o parcial dependiendo de las necesidades del servicio; asimismo se asignará el horario correspondiente en función de las necesidades del Servicio.

**- Funciones a desempeñar:**

1.1 Apoyo al mantenimiento de zonas verdes y parques y jardines y limpieza de taludes. Limpieza de taludes. Riegos de zonas verdes Recorte de setos y arbustos. Colaboración en la poda de árboles. Apoyo en reparaciones de albañilería. Apoyo en perfilado, recebo, abonado. Plantación. Canaladas.

1.2 Apoyo a la creación de nuevas zonas verdes. Acondicionamiento de la Zona. Limpieza. Apoyo en la implantación del riego. Apoyo en Canaladas y Plantación.

1.3 Otras funciones dependiendo de las necesidades de los servicios dentro de su categoría: Realizados en zonas verdes o ajardinadas no asignadas y, trabajos en viveros.

1.4 Realización directa de aquellos trabajos que no requieren una especial cualificación.

**Segunda: Titulación exigida:**

Los aspirantes deberían estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

**Tercera.- Fase de las pruebas selectivas:**

La convocatoria constará de dos fases selectivas:

**A.- FASE DE CONCURSO:**

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente. Siendo imprescindible cumplir las normas que sobre la presentación y justificación de los méritos se recogeen en las Bases Comunes.

**BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO:**

1.- La experiencia en trabajos relacionados con las funciones correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 5,10 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3,5 puntos, valorándose a razón de 0,04 puntos/mes.

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en la Empresa Privada, hasta un máximo de 1,70 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará méritos cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Pública, coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

2.- La aprobación de algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate convocadas por la Administración, hasta un máximo de 1,5 puntos a razón de 0,010 puntos por cada ejercicio superado.



**B.- FASE DE OPOSICIÓN:**

Se realizarán los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio:

**1.- Ejercicio Teórico:**

Consistirá en la contestación escrita a un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas (4) relacionadas con el contenido del programa que figura como Anexo a esta convocatoria y con contenidos prácticos relacionados con funciones de mantenimiento propias de la categoría, de las que sólo es correcta una.

La forma de corrección del primer ejercicio se indicará a los aspirantes con anterioridad a su realización señalando el criterio para las correctamente contestadas, asimismo la penalización, en su caso, por cada pregunta no contestada o incorrectamente contestada.

El tiempo de realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, a la vista de las preguntas planteadas.

**2.- Ejercicio práctico.** Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio y durante el tiempo que se establezca en consideración a la dificultad de los propuestos. Podrá realizarse una de las pruebas prácticas, de forma escrita.

Se calificará el conocimiento del trabajo a realizar, la destreza en su ejecución y el tiempo invertidos, en su caso.

La puntuación de ambos ejercicios será de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de 5 puntos para la superación de las pruebas. En el ejercicio tipo test el tribunal establecerá de forma previa a conocer la identidad de los aspirantes el número de aciertos netos necesarios para la obtención del mínimo de 5 (cinco) puntos, quedando eliminados quienes no alcancen dicha puntuación final.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá dada por la suma de la puntuación correspondiente al 40% de la obtenida en el primer ejercicio más el 60% de la puntuación obtenida en el ejercicio número dos, ejercicio práctico.

La puntuación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más el 50% de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

**Cuarta.- Tribunales Calificadores de las pruebas:**

Los tribunales serán nombrados y se publicarán con las listas provisionales o, en su caso, definitivas de admitidos y excluidos.

**Quinta.- Programa de la fase de oposición:**

1. El régimen local español.- Principios constitucionales.- El municipio.- La organización municipal.- Competencias.

2. Personal al servicio de las corporaciones locales.- Derechos y deberes.- Régimen disciplinario.- Incompatibilidades.

3. Conocimientos básicos sobre las plantas, la estructura y la función de cada una de sus partes. Identificación de especies.

4. Conocimientos básicos sobre plantación de especies vegetales: Época, elección, modo de ejecución, cuidados posteriores.

5. Conocimientos básicos sobre el suelo y su influencia para la vida de las plantas. Tipos de suelo. Tratamiento de riqueza de suelos.

6. Normas de Seguridad e Higiene a contemplar en las labores de mantenimiento de parques y jardines.

7. La Ordenanza municipal de Parques y Jardines de la Ciudad de Segovia.

8. Conocimientos básicos sobre herramientas y equipos a utilizar en el Mantenimiento de Parques y Jardines.

9. Conocimientos básicos sobre mantenimiento de Parques y Jardines: Fertilización, Control de malas hierbas, Poda y Recortes.

10. La alimentación hídrica de las plantas. Materiales, mecanismos y sistemas. Programación y automatismos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 29/11/2016.—La Alcaldesa, Clara I. Luquero Nicolás.



20228

## **JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

### **Delegación Territorial de Segovia**

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

*RESOLUCIÓN, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2016, DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO, POR LA QUE SE ANUNCIA EL DEPÓSITO DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA ASOCIACIÓN SEGOVIANA DE EMPRESAS AUXILIARES DE LA CONSTRUCCIÓN, EN SIGLAS (ASEAC) (DEPÓSITO NÚMERO 40/275)*

Vista la solicitud de depósito de modificación de los estatutos de la citada organización, que fue formulada por D. Gerardo Salgado Morante, mediante escrito tramitado con el número 20161060005065, y depositado el 11 de noviembre de 2016.

En la Asamblea, celebrada el día 14 de junio de 2016, se aprobó por unanimidad subsanar la modificación de los estatutos efectuada en Asamblea General Extraordinaria de 26 de junio de 2016, quedando modificados, en última instancia, los siguientes artículos de los estatutos de la organización: art 3 "fines"; art. 5 "domicilio social" y art. 12 "certificación de pertenencia a la asociación".

El certificado del acta de la Asamblea fue firmado por D. Miguel Angel Centeno Antón, con DNI n.º 3.432.856-Z, como Secretario con el visto bueno del Presidente D. Carlos Polo Gila, con DNI n.º 29.792.577X.

De conformidad con lo previsto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977) Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. de 8 de agosto de 1985), en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y la Orden de 21 de noviembre de 1996 por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de los Servicios Territoriales de Industria, Comercio y Turismo y de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, modificada por la Orden 22 de abril de 1999, de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria Comercio y Turismo.

#### **ACUERDA**

Admitir el depósito de modificación de los estatutos de la citada organización.

Disponer la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y su exposición en el tablón de anuncios de esta Oficina Territorial, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo (sito Pza. de la Merced 12, Segovia) siendo posible impugnarlo ante el correspondiente Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Segovia, a 28 de diciembre de 2016.— El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Eugenio Hurtado Garrido.



20482

## **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

### **Ayuntamiento de Boceguillas**

#### *ANUNCIO*

Aprobado por Decreto de esta Alcaldía el Padrón de la Tasa por la prestación del Servicio de suministro de Agua y Alcantarillado del ejercicio 2016, por el presente se somete a información pública para consulta y a efectos de notificación colectiva durante el plazo de un mes, conforme establece el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas al citado padrón podrán los interesados interponer ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Boceguillas Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que finalice la exposición pública anteriormente mencionada, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

La interposición de un recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo que, simultáneamente a aquella, se solicita dicha suspensión acompañando garantía que cubra el total de la deuda tributaria.

La no presentación del recurso o su presentación fuera de plazo convertirá los recibos en actos administrativos firmes.

El plazo de cobro en periodo voluntario se extenderá desde el día 24 de noviembre de 2016 hasta el 23 de enero de 2017.

En Boceguillas, a 24 de noviembre de 2016.— El Alcalde, Alfredo Velasco Barrio.

20484

#### *APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN TASA DEPURADORA*

El Pleno del Ayuntamiento de Boceguillas, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Depuración.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 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.

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

En Boceguillas, a 1 de diciembre de 2016.— El Alcalde, Alfredo Velasco Barrio.



20499

**Ayuntamiento de Carbonero el Mayor***ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre del 2016, acordó aprobar definitivamente la modificación del articulado de las siguientes Ordenanzas Fiscales para el ejercicio económico 2017 y una nueva Ordenanza Fiscal que regule la Tasa por la Recogida de Residuos de la Construcción, demolición, podas y restos de jardinería y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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 procede a la publicación del texto íntegro de las modificaciones y de la nueva Ordenanza Fiscal, tal como sigue:

**“- Ordenanza N.º 5:**

Tasas por expedición de licencias urbanísticas y de licencias ambientales. Modificación del art. 12 b) Licencias sujetas a comunicación: “90 €, a excepción de las licencias por corral doméstico cuya tasa sería de 40 €”.

**- Ordenanza N.º 9:**

Tasas por suministro de agua potable. Modificación del artículo 5. Tarifas; en lo referido a las tarifas en suelo rústico para uso distinto a los ganaderos e industriales que pasará a:

- Consumo de hasta 200 m3: .....0,65 €/m3
- Consumo de más de 200 m3: .....0,80 €/m3.

**- Ordenanza N.º 10:**

Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Modificación del art. 7. Cuota Tributaria: Para solicitantes que tengan 35 años o menos: 1,25%.

**- Ordenanza N.º 17:**

Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Modificación del artículo 10.1 Tipo de gravamen. El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana será de 0,59%.

**- Ordenanza N.º 22:**

Tasas por asistencia y estancia en la Residencia Virgen del Bustar. Modificación del artículo 6. Cuantía. En lo referido a Usuarios de “Centro de Día” con o sin transporte que quedará como sigue:

- a) De lunes a viernes con transporte: ..... 411,35 € más IVA.
- b) De lunes a domingo, sin transporte el sábado y domingo: .....528,85 € más IVA.
- c) De lunes a domingo con transporte: .....639,42 € más IVA.

**- Ordenanza N.º 25:**

Tasas por servicios de enseñanza en la Escuela de Música. Se propone la modificación de los siguientes artículos:

**- Artículo 4. Cuota tributaria.**

- A la prestación del servicio de dulzaina se añadiría “o pito castellano”.

-Se añadiría la tasa por Lenguaje Musical. Matrícula: 10 €. Tasa Mensual: 10 €.

-Al párrafo que dice: “La presentación de la matrícula fuera de plazo supondrá una penalización del 50%”, se añadiría: “Las matrículas formalizadas a partir del día 1 de enero no sufrirán recargo alguno”.

- *Artículo 7.-* Se cambia el trimestre por mes, quedando el segundo párrafo del artículo de la siguiente forma: “Para el pago de las tarifas, los interesados deberán efectuar el ingreso por meses completos. Las cuotas se cargarán por anticipado en la cuenta de los interesados en los 8 primeros días del mes natural en curso.”

- *Artículo 8.-* Se cambia el primer párrafo quedando como sigue: “El alumno que por cualquier motivo desee causar baja a lo largo del curso, está obligado a solicitar la misma dentro de los 7 primeros días del mes en curso, causando efecto el primer día del mes siguiente.”

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN, DEMOLICIÓN, PODAS Y RESTOS DE JARDINERÍA****Artículo 1. Fundamento y Naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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 de acuerdo con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida de residuos de construcción, demolición, podas y restos de jardinería en el Municipio de Carbonero el Mayor que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Artículo 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de residuos y escombros procedentes de obras de construcción y reparación domiciliaria (Residuos de Construcción y Demolición-RCDs) sujetas a declaración responsable, así como la recogida de podas y restos de jardinería.

Los residuos de construcción y demolición que pueden depositarse en el contenedor municipal procedentes de las obras sujetas a declaración responsable son:

- Los restos de tierra, arenas y similares utilizados en construcción y provenientes de excavaciones.
- Suelos, piedras y baldosines.
- Los residuos de actividades de construcción, demolición, vaciado y/o movimiento de tierra y en general todos los sobrantes de obras.
- Los metales y maderas (habrán de depositarse separados del resto)

No podrán depositarse:

- Residuos de formulación, fabricación, distribución y utilización de revestimientos (pinturas, barnices y esmaltes), pegamentos, sellantes y tintas de impresión.
- Aceites usados.
- Disolventes.
- Material de aislamiento conteniendo amianto.
- Plásticos, cartones, papel, cables, etc.
- Mezcla de residuos no inertes.
- Los residuos que puedan depositarse en el centro de transferencia (PUNTO LIMPIO).
- Cualquiera diferente a los permitidos.

**Artículo 3. Sujeto Pasivo**

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades, que ejecuten obras menores dentro del término municipal de Carbonero el Mayor (Segovia).

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Tendrá también la condición de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el titular de la empresa o particular propietario del vehículo en el que se realice el transporte de los residuos.

**Artículo 4. Responsables**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a o tras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Artículo 5. Exenciones y Bonificaciones**

No se prevé ninguna exención ni bonificación.

**Artículo 6. Cuota Tributaria**

*Primero.*- La cuota tributaria será de 20 € por cada obra por la que se presente, la declaración responsable o cada vez que se solicita el depósito de podas o restos de jardinería.

**Artículo 7. Devengo**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se presente la oportuna Declaración Responsable, previa a la ejecución de la obra o cuando se solicita el depósito de los escombros, las podas o los restos de jardinería.

**Artículo 8. Normas de Gestión**

La tasa será gestionada en régimen de autoliquidación provisional, al presentar la correspondiente declaración responsable o solicitud de depósito de restos de podas o restos de jardinería.

El vertido se realizará previa presentación al encargado municipal del justificante de pago de la tasa correspondiente.

El vertido se hará en presencia del encargado municipal, quien comprobará que únicamente se depositan los materiales autorizados. Caso de estar mezclados, deberá separarlos, dejando los materiales no autorizados en el lugar que le correspondan del dentro de transferencia o llevándolos a lugar autorizado.

**Artículo 9. Infracciones y Sanciones**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y los artículos 45 y siguientes de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. La imposición de sanciones no suspenderá en ningún caso la liquidación y cobro de las cuotas devengadas.

Asimismo serán de aplicación los artículos 38 al 51, ambos inclusive, de la Ordenanza Municipal reguladora de los residuos municipales.

En cuanto a la compatibilidad de sanciones, el abono de la cuota tributaria establecida en esta Ordenanza Fiscal no excluye el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción de la normativa autonómica o local vigente.

**Disposición Final Única**

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2016, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del uno de enero 2017, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa".

Contra el presente acuerdo, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Segovia 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.

En Carbonero el Mayor, a 30 de noviembre de 2016.— La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Ángeles García Herrero.

20500

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2016, acordó aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la recogida de residuos y del Reglamento General de la Escuela de Música para el ejercicio económico 2017 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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 procede a la publicación del texto íntegro de las modificaciones como sigue:

**A- Modificación de la Ordenanza Reguladora de la recogida de residuos:**

En esta Ordenanza se propone hacer los siguientes cambios:

a.- Se suprime el segundo párrafo del ap. B) del artículo 9.4 referido a los residuos que no forman parte del servicio de recogida ordinaria.

b.- El artículo 24 queda redactado de la siguiente manera:

Art. 24.- Recogida en el Centro de Transferencia

Los vecinos podrán depositar en el Centro de Transferencia la siguiente categoría de residuos:

- Voluminosos: Aquellos residuos domésticos que por su gran tamaño no se pueden depositar en el contenedor como muebles, enseres, colchones,...

- Electrodomésticos de todo tipo.

- Madera de origen doméstico: Restos de muebles.

- Plásticos duros de origen doméstico: Sillas de campo, juguetes grandes,...

- Maderas procedentes de derribos, previamente separadas.

- Escombros de obras menores.

- Restos de podas y de jardinería.

c.- El apartado 2 del artículo 25 queda redactado de la siguiente manera: "El Anexo I de la presente Ordenanza contiene todo los tipos de residuos, lugar donde se depositan y coste, en su caso, por la recogida".

d.- Desaparece el apartado b) de los artículos 27 y 28.

e.- En el ap.1 del artículo 28, se cambia el término "podrán" por el de "deberán".

f.- Se suprime el artículo 35.

g.- El Anexo I queda redactado de la siguiente forma:

**ANEXO I: LISTA ILUSTRATIVA DE LOS TIPOS DE RESIDUOS, LUGAR DONDE SE DEPOSITAN Y COSTE, EN SU CASO, DE LA RECOGIDA**

**1.- RESIDUOS ORGÁNICOS (FRACCIÓN RESTO)**

*a.- Tipos de residuos a depositar:*

Materia orgánica

Restos de comidas, excepto aceites vegetales usados

Pañales

Papel de cocina, de celofán

Papel higiénico

Papel sucio, manchado de grasa, de comida

Platos, vasos de plástico y de papel, usados y/o manchados

Servilletas de papel

Bolígrafos, rotuladores

Cepillos de dientes

Juguetes no electrónicos y sin pilas

Guantes de goma

Perchas

Sartenes, cacerolas, cazuelas y otros elementos de menaje similares

En general todo tipo de residuos domésticos que no tengan un contenedor específico.

*b.- Cuando se depositan:*

Los domingos, martes y jueves de 20 a 24 horas.

*c.- Cómo:*

En bolsas cerradas.

*d.- Tasa:* No tiene tasa

**2.- VIDRIO:**

*a.- Tipos de residuos a depositar:*



Botes y botellas de vidrio de cualquier color  
Tarros de cosmética y perfumería  
Frascos de conservas  
Artículos de vidrio, excepto espejos y vidrio planar. No depositar vasos y platos de cristal.

*b.- Donde:*

En los contenedores iglú verdes.

*c.- Tasa:* No tiene tasa

### 3.- ENVASES LIGEROS. CONTENEDORES AMARILLOS

*a.- Tipos de residuos a depositar:*

Latas de conservas de acero o aluminio

Latas de bebidas de acero o de aluminio

Bandejas y envoltorios de aluminio

Tapas, tapones, chapas

Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.

Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos

Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.

Hueveras de plástico

Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes

Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes

Bolsas de plástico

Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos

En general todo tipo de envase doméstico, sea cual sea el tipo de material del que esté fabricado.

*b.- Donde:*

En los contenedores amarillos.

*c.- Tasa:* No tiene tasa.

### 4.- CONTENEDOR DE PAPEL Y CARTÓN

*a.- Tipos de residuos a depositar:*

Revista y periódicos

Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas

Cajas de cartón

Bolsas de papel

Hueveras de cartón

*b.- Cómo:*

1. Los residuos de papel y cartón limpios deberán depositarse, lo más plegados posible, en el contenedor identificado a tal fin. En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito los ciudadanos deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico, de plástico así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza para la fracción resto.

3. *c.- Tasa:* No tiene tasa.

### 5.- CONTENEDOR DE ACEITES VEGETALES USADOS

*a.- Tipos de residuos a depositar:*

Aceites vegetales usados.

*b.- Cómo:*

1. Está prohibido verter aceites usados por los desagües.

2. Los ciudadanos verterán los aceites vegetales usados en envases de plástico cerrados de hasta 10 litros y los depositarán, bien en el contenedor identificado a tal fin, bien en el punto limpio.

3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el vertido de aceites vegetales usados y entregarlos a gestor autorizado.



c.- *Dónde:*

En contenedores de aceite usado (Color naranja).

d.- *Tasa:* No tiene tasa.

#### 6.- CONTENEDORES DE ROPA Y ZAPATOS

a.- *Residuos a depositar:*

- Ropa y zapatos usados

b.- *Donde:*

En los contenedores señalizados a tal fin.

c.- *Tasa:* No tiene tasa.

#### 7.- RESIDUOS DE MEDICAMENTOS Y SUS ENVASES

a.- *Residuos a depositar:*

Los medicamentos caducados, los medicamentos en desuso, los restos de medicamentos, y sus envases.

b.- *Dónde:*

Serán entregados por los ciudadanos en el punto de recogida SIGRE, de la Farmacia.

c.- *Tasa:* No tiene tasa.

#### 8.- PILAS

a.- *Residuos a depositar:*

Pilas usadas.

b.- *Dónde:*

En los contenedores debidamente señalizados: En las propias tiendas de pilas, en el Ayuntamiento, etc.

c.- *Tasa:* No tiene tasa.

#### 9.- ANIMALES MUERTOS

a.- *Residuos a depositar:*

Mascotas o animales de producción.

b.- *Dónde:*

En Gestor autorizado.

#### 10.- RESIDUOS VOLUMINOSOS: MUEBLES Y ENSERES.

a.- *Residuos a depositar:*

Muebles, enseres, colchones, camas y similares.

b.- *Dónde:*

En el Centro de Transferencia, en el lugar allí habilitado.

c.- *Tasa:* No tiene tasa.

#### 11.- APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

a.- *Residuos a depositar:*

Aparatos eléctricos, electrónicos, electrodomésticos y similares.

b.- *Dónde:*

Hay dos maneras, o bien entregárselos a la tienda en el momento de la compra del nuevo o, en el Centro de Transferencia.

c.- *Tasa:* No tiene tasa.

#### 12.- VEHÍCULOS ABANDONADOS Y VEHÍCULOS AL FINAL DE SU VIDA ÚTIL.

a.- *Residuos a depositar:*

Vehículos abandonados y al final de su vida útil.

Se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo municipal, en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.



b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

*b.- A tener en cuenta que:*

Queda prohibido el abandono de vehículos, siendo responsabilidad de sus titulares la adecuada gestión de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable

*c.- Dónde:*

En un Gestor autorizado: Casa de Desguace.

#### 14.- MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

*A) Forma de recogerlos:*

1.- Si se trata de residuos procedentes de obra menor: En contenedor existente en el punto limpio, previa autorización expresa municipal.

2.- Si se trata de obra mayor: Habrán de llevarse a gestor especializado. El Ayuntamiento exige una fianza al conceder la correspondiente licencia, que garantiza la recogida por gestor autorizado.

*B) Ubicación:* En contenedor existente en el Centro de Transferencia.

*c.- Tasa:* Cuando la recogida de este material lo realiza el Ayuntamiento (obra menor), se cobrará la tasa correspondiente.

#### 15.- PODAS Y OTROS RESIDUOS DE JARDINERÍA

*a.- Residuos a depositar:*

Productos procedentes de podas, limpieza y otras labores de jardinería.

*b.- Dónde:*

- Si se trata de producto procedentes de la limpieza y labores de jardinería (hierbas, hojas, pequeñas ramas,...) se gestionarán directamente por el particular bien mediante la quema autorizada o el compostaje.

-Si se trata de restos de podas se depositarán en el punto limpio, teniendo el mismo tratamiento que los materiales de construcción procedentes de obras menores.

*c.- Tasa:* La establecida en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

#### 16.- CENIZAS

*a.- Residuos a depositar:*

Cenizas procedentes de la propia vivienda.

*b.- Dónde:*

En el contenedor de materiales de construcción existente en el Punto Limpio.

*c.- Tasa:* No tiene tasa.

#### 17.- PLÁSTICOS BLANDOS DE ORIGEN INDUSTRIAL

*a.- Residuos a depositar:*

Plásticos en cantidad superior a la establecida en la correspondiente ordenanza fiscal como residuo doméstico, procedentes de la industria o el comercio.

*b.- Dónde:*

En Gestor Autorizado.

*c.- Tasa:* No tiene tasa, habrá de abonarse el precio establecido por el Gestor autorizado.

#### 18.- MADERAS

*a.- Residuos a depositar:*

Todo tipo de maderas, cualquiera que sea el origen.

*b.- Dónde:*

En el Centro de Transferencia.

*c.- Tasa:* No tiene tasa.

#### 19.- METALES

*a.- Residuos a depositar:*

Todo tipo de metales



*b.- Dónde:*

En el Centro de Transferencia

*c.- Tasa:* No tiene tasa.

### **B.- Modificación del Reglamento General de la Escuela de Música:**

En este Reglamento se proponen los siguientes cambios:

- En el artículo 4.1, se añade un nuevo apartado, el 4.1.2.-Jefe de Estudios. Es el órgano unipersonal encargado de apoyar al director en la organización y funcionamiento de las actividades académicas del centro y sustituto del mismo en caso de ausencia.

- En el artículo 5. Funciones y competencias de los diferentes órganos, se añade un nuevo apartado el 5.2. Del Jefe de Estudios:

1. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad y ostentar, por delegación del director, la representación del centro.

2. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y al control de su asistencia al trabajo.

3. Coordinar las actividades de carácter académico de profesores y alumnos, así como otras actividades como audiciones, talleres, intercambios..., en relación con el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y los proyectos curriculares y, además, velar por su ejecución.

4. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos, espacios disponibles y horario general del centro, incluirlo en la Programación General Anual, y velar por su cumplimiento.

5. Coordinar y dirigir la acción de los profesores del centro, de acuerdo con el Plan General Anual.

6. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

7. Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración y actualización del Proyecto Educativo del centro, de la Programación General Anual, del Reglamento de régimen interior y de la memoria anual.

8. Formar parte de la Comisión de selección del profesorado de la Escuela de Música en base a los méritos por currículo, la entrevista personal y una posible prueba práctica siempre valorando la coherencia y compromiso con el proyecto de la escuela.

9. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el cumplimiento de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de régimen interior y normas de convivencia y las propuestas determinados por el consejo escolar.

10. Establecer los mecanismos para atender ausencias del profesorado o cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro, adoptando las medidas de información y/o atención al alumnado que en cada caso procedan.

11. Coordinar los procesos de evaluación, así como la respuesta del centro a la diversidad del alumnado y a las situaciones concretas de necesidades educativas específicas que puedan presentarse.

12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

13. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con la normativa en vigor y con las directrices del director y en coordinación con la administración del Ayuntamiento.

14. Elaborar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado; custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable, velando por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.

Contra el presente acuerdo, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Segovia 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.

En Carbonero el Mayor, a 30 de noviembre de 2016.— La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Ángeles García Herro.



20167

**Ayuntamiento de Escalona del Prado***ANUNCIO*

Por este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a pieza separada de modificación sustancial de actividad sujeta a licencia ambiental a instancia de C.B. El Valle, consistente en la ampliación de explotación porcina para cerdos de cebo, ubicada en la parcela 114 del polígono 8 del término municipal de Escalona del Prado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, el procedimiento de referencia se somete a información pública por plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones y reclamaciones que tenga por convenientes.

El expediente se podrá examinar en la Secretaría de este Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor n.º 1, durante el horario de 9:00 a 15:00 horas.

En Escalona del Prado, a 28 de noviembre de 2016.— El Alcalde, Ángel B. Gala García.

20509

**Ayuntamiento de Hontalbilla***ANUNCIO*

Solicitada, por D. Martín de Frutos Delgado, licencia ambiental para actividad consistente en explotación de cebo de terneros sometida al régimen de licencia ambiental, según el artículo 25 el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre en las parcelas 94 y 95 del polígono 7 en el término de Hontalbilla (Segovia), con referencias catastrales 40115A007000940000FK y 40115A007000950000FR en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir período de información pública por plazo de diez días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las misma durante horario de oficina.

En Hontalbilla, a 04 de noviembre de 2016.— La Alcaldesa, Laura Benito Ruano.

20269

**Ayuntamiento de Ituero y Lama***ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA*

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2016, acordó la imposición y la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y Saneamiento.





Expuesto al público dicho acuerdo, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 125 de 17 de octubre de 2016, y transcurrido el plazo de 30 días hábiles siguientes, sin que durante el mismo se formulara reclamación, el acuerdo provisional se eleva a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 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; procediéndose a la publicación del texto íntegro de la ordenanza fiscal, que se adjunta como Anexo, a tenor de lo dispuesto en el art. 17.4 del citado texto legal.

*ANEXO*  
*MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA*  
*POR ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO*

**1.- Artículo 6.2.** Se sustituye “y que no consuman más de 40 m<sup>3</sup> en un bimestre”, por “y que no consuman más de 60 m<sup>3</sup> en un trimestre”.

**2.- Artículo 7.** Las tarifas pasan a ser las siguientes (cuotas fijas al mes se mantienen):

CONCEPTO	BLOQUE	TARIFA
Cuota Fija Mensual (servicio, mantenimiento, depuración y alcantarillado)	Único	3,00 €
Bloque 1	De 0 a 30 m <sup>3</sup>	1,00 €/m <sup>3</sup>
Bloque 2	De 31 a 60 m <sup>3</sup>	1,50 €/m <sup>3</sup>
Bloque 3	De 61 a 90 m <sup>3</sup>	1,85 €/m <sup>3</sup>
Bloque 4	> 90 m <sup>3</sup>	2,00 €/m <sup>3</sup>

**3.- Artículo 7.10.** Se sustituye “100 euros”, por “50 euros”.

**4.- Artículo 7.11.** Se sustituye “100 euros” por “0 euros”. Salvo en los casos de que se trate de una alta de un abonado que se dio de baja previamente en cuyo caso la tasa será de 100 euros.

**5.- Artículo 7.12.** Se sustituye “100 euros” por “0 euros”.

**6.- Artículo 9.** Se sustituye “bimestralmente” por “trimestralmente”.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 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.

En Ituro y Lama, a 24 de noviembre de 2016.— La Alcaldesa, Laura Rubio Valverde.

20506

**Ayuntamiento de Lastras del Pozo**

*EDICTO*

Aprobado inicialmente la modificación n.º 3/2016 del Presupuesto de esta Corporación para el 2016 en sesión de Pleno celebrada el 27 de octubre de 2016 y sometido a información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOP de fecha 4-11-2016 durante el plazo de quince días hábiles sin que se haya presentado alegaciones, se entiende definitivamente aprobada y se procede a su publicación:

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 3/2016****Altas partidas de gasto:**

Partida		Mayor Importe
1532.609	Pavimentaciones. Inversiones .....	+5.000,00 €
1621.221	Recogida de Residuos .....	+600,00 €
312.221	Centro Médico. Suministros .....	+400,00 €
338.226	Festejos .....	+1.500,00 €
	Total aumento de gastos .....	7.500,00 €

**Aumento partida ingresos efectivamente realizados**

Partida		Mayor Importe
290	Impuesto de Construcciones .....	+ 7.500,00 €
	Total aumento de ingresos .....	+ 7.500,00 €

Contra este acuerdo se puede interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la inserción del presente anuncio.

En Lastras del Pozo, a 1 de diciembre de 2016.— El Alcalde, Mariano Moreno Velasco.

20271

**Ayuntamiento de La Losa***ANUNCIO**EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE PADRONES AGUA Y ALCANTARILLADO*

Por resolución de la Alcaldía de esta fecha se han aprobado los padrones de las tasas de Abastecimiento de agua y Servicio de Alcantarillado del segundo semestre de 2016, que quedan expuestos al público para su consulta y a efectos de notificación colectiva durante un plazo de dos meses, conforme establece el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y el art. 14.2 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los contribuyentes podrán impugnar los recibos mediante la interposición de recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición Pública del padrón, y contra la desestimación de éste, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Segovia, en el plazo de dos meses.

La Interposición de recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo que, simultáneamente a aquélla, se solicite dicha suspensión acompañando garantía que cubra el total de la deuda tributaria.

La no presentación de recurso o su presentación fuera de plazo convertirá los recibos en actos administrativos firmes.

El periodo de cobro voluntario será de dos meses desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



**Días de cobro:** De Lunes a viernes, en horario de 10 a 14 horas

**Lugar:** El Ayuntamiento.

En La Losa a 24 de noviembre de 2016.— La Alcaldesa, Mercedes Otero Otero.

---

20495

### **Ayuntamiento de Matabuena**

#### *ANUNCIO DE PRESUPUESTO DE 2017*

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio de 2017, en Sesión ordinaria de 30 de noviembre de 2016, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, queda expuesto al público por plazo de quince días a fin de que pueda ser examinado y formularse reclamaciones, por las persona legitimadas, por escrito, dirigidas al Pleno de la Corporación, que se presentarán en la Secretaría Municipal.

Si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el Presupuesto, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Matabuena, a 30 de noviembre de 2016.— El Alcalde, Lorenzo Martín Sanz.

---

20428

### **Ayuntamiento de Muñopedro**

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 1 de diciembre de 2016, se aprobó provisionalmente el expediente de modificación al presupuesto de gastos n.º 2/2016.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Muñopedro, a 2 de diciembre de 2016.— El Alcalde, José Antonio Velasco Bravo.

---

20426

El Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 1 de diciembre de 2016, acordó aprobar, provisionalmente, la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica.

Dicho acuerdo con su correspondiente Ordenanza y demás antecedentes que obran en el expediente, quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Ofi-



cial de la Provincia, a efectos de que puedan ser examinados por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no existir reclamaciones, los anteriores acuerdos se considerarán definitivamente aprobados sin necesidad de nuevos acuerdos.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.2 del Real Decreto Legislativo, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Muñopedro, a 2 de diciembre de 2016.— El Alcalde, José Antonio Velasco Bravo.

20427

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio de 2017, en sesión ordinaria de Pleno de 1 de diciembre de 2016, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, queda expuesto al público por plazo de quince días a fin de que pueda ser examinado y formularse reclamaciones, por las personas legitimadas, mediante escrito dirigido al Pleno de la Corporación, que se presentará en la Secretaría Municipal.

Su durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el Presupuesto sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Muñopedro, a 2 de diciembre de 2016.— El Alcalde, José Antonio Velasco Bravo.

20433

## **Ayuntamiento de Otero de Herreros**

### *ANUNCIO*

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de diciembre de 2016, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Otero de Herreros, a 2 de diciembre de 2016.— El Alcalde, Meinardo Sanz Blasco.

20432

### *ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL*

El Pleno del Ayuntamiento de Otero de Herreros, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente n.º 3/2016 de Modificación de Créditos para concesión de Suplementos de crédito y crédito extraordinarios.



Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Otero de Herreros, a 1 de diciembre de 2016.— El Alcalde, Meinardo Sanz Blasco.

20497

## **Ayuntamiento de Sepúlveda**

### *ANUNCIO*

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de 16 de septiembre de 2016, por el que se aprobó inicialmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales n.º 1, n.º 3, n.º 4, n.º 5, n.º 6, n.º 7, n.º 8, n.º 17 y n.º 18, así como el establecimiento de la Ordenanza Fiscal n.º 24, sin que se haya presentado ninguna reclamación; el expresado acuerdo y las citadas ordenanzas quedan elevados a definitivos, procediéndose a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la parte dispositiva del acuerdo y del texto íntegro de dichas ordenanzas, como anexos de este anuncio.

Contra el referido acuerdo y las ordenanzas modificadas y la establecida, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Sepúlveda, a 29 de noviembre 2016.— El Alcalde, Ramón López Blázquez.

### *ANEXO I*

#### **PARTE DISPOSITIVA DEL ACUERDO DE APROBACIÓN**

1.º- Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles con el tipo de gravamen propuesto para todos los inmuebles urbanos del municipio sujetos al Impuesto, y las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tasas expresadas en los términos en que aparecen redactadas en los expedientes correspondientes; así como el establecimiento de la Ordenanza Fiscal n.º 24 reguladora de la Tasa por utilización de Locales Municipales, en los términos en que aparece redactada en el respectivo expediente.

2.º- Que este acuerdo, junto con las correspondientes Ordenanzas y demás antecedentes obrantes en los expedientes, se expongan al público por plazo de treinta días hábiles, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, al objeto de que durante dicho plazo los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

3.º- De no presentarse reclamaciones durante el plazo de información pública, el acuerdo y las referidas Ordenanzas Fiscales modificadas se elevarán automáticamente a definitivos, procediéndose seguidamente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO II****ORDENANZA FISCAL NUMERO 1, REGULADORA DEL IMPUESTO  
SOBRE BIENES INMUEBLES****Artículo 1.º-**

Sin perjuicio de la aplicación general de las normas reguladoras de este Impuesto, contenidas en los artículos 60 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, el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se regulará, en este Municipio, por lo que se establece en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del mencionado Texto Refundido.

**Artículo 2.º-**

El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles queda fijado en la forma siguiente:

- a) Para los bienes inmuebles de naturaleza urbana, el 0,51 %.
- b) Para los bienes inmuebles de naturaleza rústica, el 0,70 %.
- c) El tipo de gravamen para los bienes inmuebles de características especiales que radiquen en el municipio se establece en el 1,3 %.

La cuota íntegra del Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable correspondiente, calculada conforme a las normas reguladoras del Impuesto a las que se refiere el artículo primero de esta Ordenanza, los tipos de gravamen anteriormente señalados.

**Disposición Final.-**

La presente modificación entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse con efectos desde el 1 de enero de 2017, continuando en vigor hasta que se acuerde expresamente su derogación o modificación.

**ORDENANZA FISCAL NUMERO 3, REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS****FUNDAMENTO Y NATURALEZA****Artículo 1.º-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la TASA por recogida de basuras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**HECHO IMPONIBLE****Artículo 2.º-**

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos en que se ejerzan actividades industriales, comerciales o profesionales, artísticas o de servicios.

2.- A efectos de lo dispuesto en el párrafo precedente, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de viviendas o locales. No tendrán dicha consideración, a los efectos de esta Ordenanza, los residuos industriales, detritus humanos, escombros de obra, materias contaminadas, corrosivas o peligrosas y cualquiera otra cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas o de seguridad.

3.- No está sujeta a la tasa la prestación, con carácter voluntario y a instancia de parte, del servicio de recogida de escombros en obras, escorias y cenizas de calefacciones ni cualquier otra basura o residuo no calificado de domiciliario por el párrafo 2 de este artículo.



**SUJETO PASIVO****Artículo 3.º-**

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que ocupen las viviendas y locales ubicados en los lugares del término municipal en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o usufructuario, arrendatario, habitacionista e, incluso, precarista.

2.- Tendrá la consideración de sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, quien podrá repercutir, en su caso, la cuota satisfecha sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

**RESPONSABLES****Artículo 4.º-**

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria, siendo responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los términos que señala el artículo 43 de la citada Ley.

**EXENCIONES Y BONIFICACIONES****Artículo 5.º-**

No se aplicará en la tasa ningún beneficio fiscal que no esté expresamente establecido en normas con rango de ley o en los Tratados Internacionales, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**CUOTA TRIBUTARIA****Artículo 6.º-**

1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija que se determinará en función de la naturaleza y destino del inmueble con arreglo a la siguiente Tarifa:

**SEPÚLVEDA**

1.1. Por cada vivienda .....	30,00 euros
1.2. Por la recogida de basuras de establecimientos públicos:	
- Establecimientos 1.º Orden - Industrias .....	175,00 euros
- Establecimientos 2.º Orden - Discotecas, Restaurantes, Hoteles, Hostales, Posadas y otros Alojamientos similares .....	175,00 euros
- Establecimientos 3.º Orden:	
a) Bares, Cafeterías y similares .....	85,00 euros
b) Casas de Turismo Rural y Apartamentos Turísticos .....	85,00 euros
c) Panaderías, Bollerías, Supermercados y Tiendas de Alimentación .....	68,00 euros
- Establecimientos 4.º Orden:	
a) Industrias 2.ª y locales comerciales .....	54,00 euros
b) Bancos y Cajas de Ahorros, Gestorías y Asesorías .....	75,00 euros

**PUEBLOS AGREGADOS**

Tarifa única para viviendas y establecimientos ..... 30,00 euros

2.- Las viviendas o locales comerciales o industriales que se encuentren cerrados durante todo el ejercicio económico devengarán el 100% de la cuota que por su situación y categoría les corresponde



3.- Las cuotas señaladas en la tarifa precedente tienen el carácter de irreductibles y corresponden a un periodo de seis meses.

#### DEVENGO

##### **Artículo 7.º-**

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio de recogida de basuras domiciliarias en las calles y los lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día del periodo natural a que se refiere el último párrafo del artículo anterior, salvo que el devengo de la tasa se produjere con fecha posterior a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará a partir del periodo natural siguiente.

#### DECLARACIÓN E INGRESO

##### **Artículo 8.º-**

1.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta.

2.- Cualquier variación en los datos figurados en la matrícula determinará las modificaciones correspondientes de la misma, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración o el Ayuntamiento haya tenido conocimiento de oficio de las variaciones.

3.- El cobro de las cuotas se realizará mediante recibo derivado de la matrícula con relación a los periodos señalados en el párrafo 4 del artículo 6.º de esta Ordenanza.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

##### **Artículo 9.º-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normas de general aplicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse con efectos desde el 1 de enero de 2017, continuando en vigor hasta que se acuerde expresamente su derogación o modificación.

#### ORDENANZA FISCAL NUMERO 4, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

#### FUNDAMENTO Y NATURALEZA

##### **Artículo 1.º-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por prestación de servicios del Cementerio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**HECHO IMPONIBLE****Artículo 2.º-**

Constituye el hecho imponible de la tasa regulada por esta Ordenanza la prestación de los servicios del Cementerio Municipal (Cementerios de Sepúlveda y Duratón) y, en especial, la asignación de espacios para enterramientos, permisos de construcción de panteones y sepulturas, ocupación de los mismos, reducción e incineración de cadáveres, colocación y movimiento de lápidas, verjas y adornos, conservación de los espacios destinados a sepulturas y cualesquiera otros que, conforme a lo previsto en la legislación sectorial aplicable, sean procedentes y se autoricen a instancia de parte interesada.

**SUJETO PASIVO****Artículo 3.º-**

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten o que resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio de Cementerio Municipal.

**RESPONSABLES****Artículo 4.º-**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

**EXENCIONES Y BONIFICACIONES****Artículo 5.º-**

No se aplicará en la tasa ningún beneficio fiscal que no esté expresamente establecido en normas con rango de ley o en los Tratados Internacionales, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**TARIFAS****Artículo 6.º-**

1.- Concesiones a perpetuidad

a) Nichos de tres cuerpos .....1.350,00 euros.

b) Panteón familiar y un cuerpo ..... 450,00 euros.

c) Nicho individual ..... 1.100,00 euros.

d) Columbarios cenizas para tres urnas:

Primera urna ..... 450,00 euros.

Cada urna restante ..... 120,00 euros.

2.- Fosa Común ..... 7,20 euros.

3.- Derechos de enterramiento toda clase de sepulturas y columbarios ..... 180,00 euros.

4.- Servicio de reducción de restos ..... 400,00 euros.

El servicio de reducción de restos sólo se prestará respecto a cadáveres sepultados con un mínimo de 15 años de antigüedad, y de 20 años cuando los féretros sean de zinc.

5.- Colocación de lápidas y panteones .....3,5 % del importe de la obra.

Las obras en el Cementerio Municipal de Sepúlveda se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza de Suelo Rustico de Protección Especial de la Modificación de las Normas Subsidiarias vigentes (Modificación Puntual de las NNSS 2014-01, y en el Plan Especial del Conjunto Histórico de la Villa



de Sepúlveda (PEVISE), que incluye en el Catálogo de Protección como elementos de interés cultural, las tumbas y panteones con sus elementos escultóricos.

A fin de preservar el cumplimiento de dicha normativa y de la liquidación de la correspondiente tasa, cualquier obra relativa a nuevos enterramientos o restauración de los existentes, instalación o sustitución de lápidas y panteones de las tumbas, nichos y columbarios existentes, o de cualquier otro elemento en el Cementerio, deberá ser autorizada por el Ayuntamiento con carácter previo a su ejecución, a efectos de lo cual el interesado presentará la correspondiente solicitud con detalle de las obras e instalaciones previstas y presupuesto de las mismas.

La contravención de la normativa urbanística dará lugar a la incoación de expediente de restauración de la legalidad y del procedimiento sancionador de la infracción con arreglo a la legislación aplicable.

#### DEVENGO

##### **Artículo 7.º-**

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir por el concepto a que esta Ordenanza se refiere al iniciarse la prestación de los servicios sujetos a gravamen.

2.- A efectos de lo dispuesto en el apartado precedente, se entenderá que el servicio se inicia desde el momento en que se presenta la solicitud de su prestación.

##### **Artículo 8.º-**

No devengarán derecho alguno los traslados de restos de cadáveres al osario o columbario, procedentes de nichos temporales cuya concesión haya caducado. Tampoco devengarán tasa los traslados que soliciten los particulares interesados, desde cualquier clase de sepultura, siempre que ésta quede completamente libre y se autorice por el concesionario o sus derechohabientes la reversión al Ayuntamiento. En este caso, todas las operaciones se realizarán por cuenta de dichos interesados.

#### INGRESO DE LA TASA

##### **Artículo 9.º-**

1.- Los servicios gravados por la tasa regulada en esta Ordenanza se realizarán previa solicitud de parte interesada, salvo en los supuestos en que legalmente proceda que se ordenen de oficio por el Ayuntamiento.

2.- Cada servicio será objeto de liquidación individual, que será notificada una vez prestado el servicio al sujeto pasivo para el ingreso directo de su importe en la Tesorería municipal en la forma y plazos que señala el vigente Reglamento de Recaudación.

#### REVERSIÓN DE SEPULTURAS

##### **Artículo 10.º-**

1.- El derecho que se adquiere, mediante el pago de la tasa, respecto de los nichos o sepulturas de cualquier clase cuya concesión se otorgue "a perpetuidad" no lleva inherente la propiedad del terreno ocupado por la sepultura o nicho, sino solamente el de conservación de los restos inhumados en dicho espacio en tanto el titular de la concesión o sus derechohabientes no decidan su traslado.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior y del supuesto que se contempla en el art.º 8.º respecto de renuncia del titular, revertirán al Ayuntamiento las sepulturas y nichos que, por cualquier causa, queden vacantes por más de cinco años consecutivos desde la exhumación de los últimos restos.

3.- A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, antes de declarar la reversión se notificará al concesionario o sus derechohabientes, en su caso, para que manifiesten si desean continuar con la concesión en un plazo de veinte días, no resolviendo sobre la reversión hasta tanto exista constancia en el expediente de la renuncia del concesionario o de la inexistencia de persona con derechos sobre la sepultura.

**INFRACCIONES Y SANCIONES****Artículo 11.º-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normas de general aplicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a regir a partir del día siguiente al de dicha publicación, continuando en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

**ORDENANZA FISCAL N.º 5, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES****FUNDAMENTO Y NATURALEZA****Artículo 1.º-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y de conformidad con lo establecido por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 15 a 27 de este último, se establece en este municipio la Tasa por prestación de servicios de alcantarillado y depuración de aguas residuales, que se regirá por los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

**HECHO IMPONIBLE****Artículo 2.º-**

Constituye el hecho imponible de la tasa:

- a) La actividad municipal, administrativa y técnica, conducente a la verificación de si concurren las condiciones necesarias para que pueda ser autorizada la acometida a la red general de alcantarillado del Municipio.
- b) La prestación del servicio de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal, así como su tratamiento y depuración.
- c) La vigilancia especial de alcantarillas y ramales particulares.

**SUJETO PASIVO****Artículo 3.º-**

1.- Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o, jurídicas a las que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que soliciten la licencia de acometida a la red o, en su caso, resulten beneficiados por el servicio o actividad local.
- b) Los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal que se benefician de los servicios a que se refiere el apartado b) del artículo segundo de esta Ordenanza.
- c) Los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal que se benefician de los servicios a que se refiere el apartado c) del referido artículo segundo.

2.- En cualquier caso, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales, el propietario de estos inmuebles, quien podrá repercutir las cuotas satisfechas, en su caso, sobre los ocupantes, inquilinos o beneficiarios del servicio.

**RESPONSABLES****Artículo 4.º-**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que determina el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

**CUOTA TRIBUTARIA Y TARIFAS****Artículo 5.º-****A).- ALCANTARILLADO:**

1.- La cuota tributaria correspondiente a la concesión de licencia o autorización para la acometida en la red de alcantarillado, se exigirá por una sola vez, con sujeción a la tarifa siguiente:

a) Por vivienda, local o solar vallado 103,00 Euros.

b) Cuando las obras para la instalación de saneamiento se hayan realizado por prestación personal u otro procedimiento similar que entrañe una prestación activa de los vecinos y en los casos en que esta colaboración no haya sido prestada por la causa que fuere, sobre la tarifa anterior de general aplicación, se liquidará una cuota equivalente a la valoración dineraria de la aportación o prestación no realizada.

c) Para responder de la reposición adecuada del pavimento en aquellos casos en que sea necesario levantar el mismo, hallándose urbanizada la calle o plaza correspondiente, habrá de constituirse una fianza de 10,30 Euros por metro cuadrado de pavimento afectado.

2.- La cuota tributaria por la prestación de los servicios de alcantarillado se determinará en función de la cantidad de agua consumida en el inmueble, medida en metros cúbicos, tomando como base las mediciones por el contador para el suministro de agua potable, aplicando sobre el total resultante la tarifa siguiente:

a) Por cada contador del Servicio Municipal de suministro de agua potable instalado en viviendas, locales comerciales públicos; privados o de negocios, oficinas y solares vallados, se devengará un importe mínimo semestral, correspondiente al mínimo de consumo de agua facturable de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 siguiente, de 10,30 Euros.

b) Por cada metro cúbico de agua potable consumido que exceda del consumo mínimo tarifable, se devengará a razón de 0,309 Euros.

3.- A los efectos de lo dispuesto en los párrafos precedentes se tendrá en cuenta que en ningún caso podrá facturarse, a efectos de la tasa de alcantarillado, un consumo de agua inferior al mínimo facturable para el suministro. El mínimo de consumo de agua facturable tendrá igualmente el carácter de mínimo de facturación a efectos de la tasa de alcantarillado.

**4.- Servicios de Inspección:**

a) Por el Servicio de Inspección, limpieza y desatranque de acometidas o fosas particulares, por hora de operario 25,75 Euros.

b) Por el Servicio de Inspección, limpieza y desatranque de acometidas particulares, que exceda de cuatro horas de operario, se devengará el exceso de éstas a razón de 10,30 Euros hora.

**B).- DEPURACIÓN:**

1.- Las tarifas por depuración se refieren al servicio de tratamiento y depuración de aguas vertidas a la EDAR de Sepúlveda y resto de depuradoras de aguas residuales a cargo del Ayuntamiento, a través de la red general de saneamiento y alcantarillado.

2.- Se establecen las siguientes cuotas fijas de depuración por semestre:

1. Usos Domésticos: Por cada vivienda ..... 10,00 euros

2. Usos Industriales o comerciales:

- Establecimientos 1.º Orden - Industrias ..... 110,00 euros

- Establecimientos 2.º Orden - Discotecas, Restaurantes,

Hoteles, Hostales, Posadas y otros Alojamientos similares ..... 63,00 euros





- Establecimientos 3.º Orden:
  - a) Bares, Cafeterías y similares .....31,00 euros
  - b) Casas de Turismo Rural y Apartamentos Turísticos.....31,00 euros
  - c) Panaderías, Bollerías, Supermercados y Tiendas de Alimentación .....26,00 euros
- Establecimientos 4.º Orden:
  - a) Industrias 2.ª y locales comerciales ..... 20,00 euros
  - b) Bancos y Cajas de Ahorros, Gestorías y Asesorías .....28,00 euros

A la cuota total de los apartados anteriores, se aplicará el tipo que proceda del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el caso de que por la Junta de Castilla y León no se conceda la subvención del 50% del coste del mantenimiento de las depuradoras, o se reduzca la misma, el importe de estas cuotas fijas se incrementará proporcionalmente en el porcentaje necesario para su total financiación.

3.- Sin perjuicio de las sanciones que procedan, el Ayuntamiento podrá repercutir a los titulares de industrias que no se adapten a las determinaciones establecidas para la obtención de la correspondiente Autorización de Vertido y tratamiento para su depuración en el vigente Reglamento para el uso de la red de alcantarillado y de vertido de aguas residuales del municipio de Sepúlveda, el importe del canon de control por vertido inadecuado que ocasionen con arreglo a la correspondiente liquidación de la Confederación Hidrográfica del Duero.

#### EXENCIONES Y BONIFICACIONES

##### **Artículo 6.º-**

No se aplicará en la tasa ningún beneficio fiscal que no esté expresamente establecido en normas con rango de ley o en los Tratados Internacionales, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### DEVENGO

##### **Artículo 7.º-**

1.- Nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible de la tasa, conforme a los preceptos de esta Ordenanza.

2.- A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá que se inicia la prestación del servicio, respecto de la solicitud de licencia de acometida, en el momento de formularse por el sujeto pasivo. En el caso de no formularse solicitud, el devengo se producirá desde el momento en que tenga lugar la efectiva conexión de la acometida con la red de alcantarillado, sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse y de las sanciones que procedan.

3.- Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tienen carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de cien metros, y se devengará la tasa aun cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red. Se exceptúan aquellas fincas cuyo desnivel, o cualquier otra característica técnica, haga de todo punto imposible la acometida a la red de alcantarillado y los inmuebles situados en el interior del casco urbano y que no tengan edificación alguna, en que no se utilice ni sea susceptible de utilizarse el servicio de alcantarillado por la naturaleza del destino de la finca.

#### DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

##### **Artículo 8.º-**

1.- Los sujetos pasivos, o los sustitutos del contribuyente, vienen obligados a formular declaraciones de alta y baja en el censo de obligados al pago de la tasa en el plazo que medie entre la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente a la fecha en que aquella tuvo lugar.

2.- La inclusión inicial en el censo se efectuará de oficio por el Ayuntamiento a la vista de la solicitud de acometida a la red, si ésta se autoriza.



3.- Las cuotas exigibles por esta tasa se liquidarán y recaudarán en idénticos períodos y con iguales plazos de ingreso que los señalados por recibos del suministro de agua potable. En el caso de nuevas acometidas, una vez autorizadas por el Ayuntamiento, se formulará la oportuna liquidación para su ingreso en la Tesorería municipal en la forma y plazos determinados por el Reglamento General de Recaudación.

4.- Respecto a los servicios de inspección, limpieza y desatranque de acometidas particulares, el interesado presentará en el Ayuntamiento solicitud expresiva de la extensión y naturaleza del servicio deseado e ingresará en la Depositaria Municipal la cuota correspondiente una vez autorizado y concluido el servicio.

#### NORMAS DE GESTIÓN

##### **Artículo 9.º-**

Será de aplicación específica a las licencias o autorizaciones de vertido y a todas las instalaciones a que se refiere el Reglamento para el uso de la red de alcantarillado y de vertido de aguas residuales del municipio de Sepúlveda (B.O.P. de Segovia n.º 37 de 26 de marzo de 2010).

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

##### **Artículo 10.º-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normas de general aplicación, y en particular a lo establecido en el Reglamento vigente para el uso de la red de alcantarillado y de vertidos de aguas residuales del Municipio de Sepúlveda.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse con efectos desde el 1 de enero de 2017, continuando en vigor hasta que se acuerde expresamente su derogación o modificación.

#### ORDENANZA FISCAL NUMERO 6, REGULADORA DE LA TASA POR CONCESIÓN DE LICENCIAS AMBIENTALES Y OTRAS ACTUACIONES DE PREVENCIÓN AMBIENTAL

#### FUNDAMENTO Y NATURALEZA

##### **Artículo 1.º-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 15 a 27 de este último, se establece en este municipio la Tasa por concesión de Licencias Ambientales y otras actuaciones en materia de prevención ambiental, que se regirá por los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

#### HECHO IMPONIBLE

##### **Artículo 2.º-**

Constituye el hecho imponible de esta tasa la actividad municipal, tanto técnica como administrativa, conducente a comprobar o verificar que las instalaciones, establecimientos y locales en general, que se hallan sujetos a la obtención de licencia ambiental o de apertura, o al régimen de previa comunicación o declaración responsable, conforme a lo previsto en la legislación aplicable, cumplen las condiciones exigidas para la instalación y normal funcionamiento de la actividad y se ajustan a la solicitud, comunicación o declaración formuladas.

**SUJETO PASIVO****Artículo 3.º-**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, titulares de la actividad que se pretende desarrollar o, en su caso, se desarrolle en cualquier establecimiento mercantil o industrial, titulares de la licencia ambiental, de apertura o del expediente de previa comunicación o declaración.

**RESPONSABLES****Artículo 4.º-**

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

**BASE IMPONIBLE****Artículo 5.º-**

1. La base imponible está determinada por la naturaleza del servicio o de la actividad municipal realizada, no sólo en función del coste material de la actividad de la tramitación del expediente, incluyendo tanto los costes directos de la actividad como los costes indirectos, sino también y en general de las características del beneficiario especial o afectación a favor del interesado.

2. A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la base se calculará, con carácter general, según los importes que se detallan en el artículo siguiente, en razón de los metros cuadrados de superficie ocupada o a ocupar por los locales, establecimientos o las instalaciones, sin perjuicio de la aplicación de coeficientes correctores en las tarifas señaladas en función del mayor coste de la actividad municipal en la tramitación de determinados expedientes y las cuotas especiales que se fijan expresamente.

**CUOTA TRIBUTARIA****Artículo 6.º-**

1. La cuota tributaria se determinará aplicando las tarifas siguientes:

*Tarifas Generales:*

A).- Actividades no sometidas a tramitación de expedientes de autorización o licencia ambiental (régimen de comunicación ambiental o declaración responsable):

.- Hasta 50 m2: .....142,00 €

.- De 51 a 80 m2: .....178,00 €

.- De 81 a 200 m2: .....244,00 €

.- De 201 m2 en adelante: .....356,00 €

.- Comunicación ambiental Corrales Domésticos: ..... 10 € por corral comunicado

.- Comunicación ambiental Explotaciones Apícolas:

- Hasta 50 Colmenas: .....10 € por explotación/parcela

- Más de 50 Colmenas: .....100 € por explotación/parcela

B).- Actividades sometidas a tramitación de expedientes de autorización o licencia ambiental:

.- Hasta 50 m2: .....206,00 €

.- De 51 a 80 m2: .....270,00 €

.- De 81 a 200 m2: .....376,00 €

.- De 201 m2 en adelante: .....533,00 €

*Tarifas Especiales:*

A).- Bancos, Banqueros, Cajas de Ahorros y Casas de Banca: .....693,00 €

B).- Sociedades o Compañías de Seguros o Reaseguros y sucursales o agencias de dichas sociedades o compañías: .....281,00 €



2. La cuota tributaria se exigirá por unidad de local.

3. Cuando se trate de cambio de titularidad, variación o ampliación no sustancial con arreglo a la legislación aplicable de una actividad ya autorizada en el mismo local, la cuota a ingresar por el obligado al pago será la resultante de reducir en un 50 por 100 la que resulte de la aplicación de lo dispuesto en el párrafo 1 de este artículo.

4. En caso de desistimiento formulado por el solicitante antes de la concesión de la licencia o toma de razón de la comunicación previa o declaración, la cuota a liquidar será el equivalente al 20 por 100 de la que hubiera correspondido conforme a las normas contenidas en este artículo, siempre que la actividad no se hubiera iniciado efectivamente.

#### EXENCIONES Y BONIFICACIONES

##### **Artículo 7.º-**

No se aplicará en la tasa ningún beneficio fiscal que no esté expresamente establecido en normas con rango de ley o en los Tratados Internacionales, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### DEVENGO

##### **Artículo 8.º-**

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia ambiental o, tratándose de actividades sujetas al régimen de comunicación previa o declaración responsable, desde la presentación de la misma.

2. Cuando la actividad haya tenido lugar sin haberse obtenido la oportuna licencia o cumplimentado la comunicación o declaración, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para legalizar la actividad del establecimiento o decretar su cierre si no cumpliese los requisitos necesarios.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada ni por la autorización condicionada a la modificación de los proyectos de instalación o de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento del interesado formulada una vez concedida la licencia.

#### GESTIÓN

##### **Artículo 9.º-**

Finalizada la actividad municipal y una vez dictada resolución sobre la licencia ambiental o entendiendo cumplimentada la comunicación previa o declaración responsable, se practicará la liquidación de la tasa, la cual será notificada al sujeto pasivo para su ingreso directo en la Tesorería municipal utilizando los medios de pago y en los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

##### **Artículo 10.º-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normas de general aplicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a regir a partir del día siguiente al de dicha publicación, continuando en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.



**ORDENANZA FISCAL NUMERO 7, REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL CON MERCANCIAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANALOGAS**

**FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

**Artículo 1.º-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y de conformidad con lo establecido por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 15 a 27 de este último, se establece en este municipio la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas, que se regirá por los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

**HECHO IMPONIBLE**

**Artículo 2.º-**

Constituye el hecho imponible la realización de cualesquiera de los aprovechamientos de ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

**SUJETOS PASIVOS**

**Artículo 3.º-**

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor fuera otorgada la licencia, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

**RESPONSABLES**

**Artículo 4.º-**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

**DEVENGO**

**Artículo 5.º-**

Se devengará la Tasa y nace la obligación de contribuir por el otorgamiento de la licencia o desde el momento en que se inicia el aprovechamiento.

**TARIFAS**

**Artículo 6.º-**

Las cuantías de la tasa regulada en esta Ordenanza Fiscal se hará efectiva conforme a las siguientes Tarifas:

a) Por la ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con escombros, tierras, arenas y materiales de construcción en ejecución activa, incluidos vagones o "containers" para su depósito y recogida, y otros aprovechamientos análogos, por cada m<sup>2</sup> o fracción y día: 0,06 Euros.

b) Por ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con escombros, tierras, arenas y resto de materiales referidos en el párrafo anterior, en obras que se encuentren suspendidas o paradas, por m<sup>2</sup> o fracción y día: 0,18 Euros.



c) Por ocupación con leñas, aperos o cualesquiera otros materiales o mercancías semejantes, situados en la vía pública o terrenos del común, por m<sup>2</sup> o fracción y día: 0,18 € Euros.

d) Por la colocación en la vía pública o terrenos de uso público de vallas, cajones de cerramientos y análogos, sean o no para obras, por m<sup>2</sup> o fracción y día: 0,10 Euros.

e) Por la colocación en la vía pública o terrenos de uso público de puntales, aspillas, andamios y otros elementos análogos, por m<sup>2</sup> o fracción y día: 0,10 Euros.

f) Por la instalación en la vía pública o terrenos de uso público de Grúas, por m<sup>2</sup> o fracción y día: 0,20 Euros.

Cuando algún elemento determinante de los aprovechamientos a que se refieren las tarifas anteriores estuviere depositado o instalado en el interior del espacio delimitado por vallas, no dará lugar a la liquidación por tales tarifas, sino que estará comprendido en las cuotas correspondientes a lo señalado en el punto d) con el concepto específico de "vallas".

### NORMAS DE GESTIÓN

#### **Artículo 7.º-**

1.- De conformidad con lo prevenido en el artículo 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza Fiscal se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados y al depósito previo de su importe. Dichos gastos serán, en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados. Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos, o el importe del deterioro de los dañados. La Entidad Local no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente apartado.

2.- Las cantidades exigibles con arreglo a la Tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los periodos naturales de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

3.- Las personas interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza Fiscal deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, en la que indicará la superficie a ocupar y el tiempo de ocupación.

4.- Si no se ha especificado con exactitud el tiempo de duración del aprovechamiento, una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada en tanto no se presente la declaración de baja por el interesado.

5.- La presentación de la baja surtirá efecto a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente según se señale en el epígrafe de la tarifa que corresponda. Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

### OBLIGACIÓN DE PAGO

#### **Artículo 8.º-**

1.- La obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza Fiscal nace en el momento de solicitar la correspondiente licencia y, en todo caso, en el momento de la realización de la ocupación efectiva. Cuando se trate de aprovechamientos ya autorizados, el primer día del periodo natural siguiente de cada prórroga, conforme a los periodos señalados en el correspondiente epígrafe.

2.- El pago se hará efectivo mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, antes de retirar la licencia o de iniciarse cada una de las prórrogas en los aprovechamientos ya autorizados

### INFRACCIONES Y SANCIONES

#### **Artículo 9.º-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normas de general aplicación.



**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a regir a partir del día siguiente al de dicha publicación, continuando en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

**ORDENANZA FISCAL NUMERO 8, REGULADORA DE LA TASA POR QUIOSCOS, PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL, E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO**

**FUNDAMENTO Y NATURALEZA****Artículo 1.º-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y de conformidad con lo establecido por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 15 a 27 de este último, se establece en este municipio la Tasa por instalación de quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, que se regirá por los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

**HECHO IMPONIBLE****Artículo 2.º-**

Constituye el hecho imponible la ocupación de vías públicas con motivo de las actividades aludidas en el artículo primero de esta Ordenanza.

**SUJETOS PASIVOS****Artículo 3.º-**

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor fuera otorgada la licencia, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

**RESPONSABLES****Artículo 4.º-**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

**DEVENGO****Artículo 5.º-**

Se devengará la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, aun cuando no se hubiere obtenido la preceptiva autorización.

**TARIFAS****Artículo 6.º-**

*La cuantía de la tasa será la fijada en las correspondiente tarifas:*



1.- Aprovechamiento de la vía pública o terrenos de uso público mediante ejercicio de industrias callejeras y ambulantes:

a) Para los puestos instalados en el mercado semanal al aire libre, en el lugar destinado al mismo, por cada metro lineal de fachada o fracción y día, sin que las dimensiones del fondo excedan de dos metros: 1,50 euros. Si las dimensiones excedieran del fondo anteriormente establecido, se abonarán además 1,50 euros por cada metro lineal o fracción que excediera de dicho fondo.

b) Para los puestos tradicionalmente autorizados de exposición y venta de artesanía y recuerdos, vinculados a la explotación de los establecimientos comerciales permanentes situados en sus inmediaciones y de los que dependen, al año: 90,00 euros.

c) Para la venta de artículos y actividades propias de ferias y fiestas, así como puestos distintos a los anteriores, quioscos y otras instalaciones de venta, espectáculo, atracción o recreo, la tarifa se determinará, en función de la naturaleza y características del aprovechamiento, por medio de conciertos con las personas interesadas que soliciten la ocupación de la vía pública o terrenos de uso público o mediante el correspondiente procedimiento de licitación con el tipo que se señale, en concepto de importe mínimo que servirá de base.

2.- Por ocupación de la vía pública o terrenos de uso público para rodaje de películas y reportajes publicitarios, por cada metro cuadrado o fracción cada día: 0,60 euros.

Cuota mínima por este epígrafe: 120,20 euros.

El importe se establecerá mediante concierto con el Ayuntamiento, en consideración a las circunstancias o requerimientos exigidos, cuando el rodaje cinematográfico o la actividad a realizar se prolongue en el tiempo, o sea difícil delimitar y cuantificar la extensión del terreno a ocupar por afectar a varias zonas u ocupar gran extensión del suelo público municipal.

Se aplicarán las condiciones de rodaje establecidas por el Ayuntamiento.

#### NORMAS DE GESTIÓN

##### **Artículo 7.º-**

1.- Las cantidades exigibles con arreglo a la Tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o efectivamente realizado y serán irreducibles por el periodo autorizado.

2.- Cuando se utilice procedimiento de licitación pública, conforme al artículo 24.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el importe de la Tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

3.- Las personas interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza Fiscal y no sacados a licitación pública, deberán solicitar la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo 26.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y formular declaración en la que indicará la superficie a ocupar, así como los elementos a instalar en la misma, el lugar exacto del municipio donde se pretende instalar y el tiempo de ocupación.

4.- No se consentirá la ocupación de la vía pública hasta que se haya obtenido la correspondiente licencia por los interesados y se haya abonado el importe de la tarifa correspondiente, según lo establecido por el artículo 26.1.a) antes mencionado.

5.- En caso de denegarse las autorizaciones los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado, salvo en el supuesto de que la instalación se hubiese realizado indebidamente antes de resolver sobre la concesión de la licencia.

6.- El Ayuntamiento, por medio de sus servicios técnicos, comprobará e investigará las declaraciones formuladas por los solicitantes, una vez autorizada la instalación, efectuándose de oficio liquidación complementaria, en su caso, si se comprobare la inexactitud de los datos facilitados de los que resultase la aplicación de una tarifa inferior a la que realmente corresponda por las instalaciones y ocupación efectivamente realizadas.

7.- Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por el Ayuntamiento o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes en caso de fallecimiento.

8.- La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día siguiente al de la retirada efectiva de la ocupación. Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.



9.- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros, dando lugar su incumplimiento a la anulación automática de la licencia, sin perjuicio de las cuantías que corresponda abonar a los interesados.

10.- Las licencias que se concedan de acuerdo con esta Ordenanza se entenderán otorgadas con la condición de que el Ayuntamiento podrá revocarlas o modificarlas en todo momento, siempre que se considere conveniente a los intereses municipales, sin que los concesionarios tengan derecho alguno por la ocupación o cualquier otro concepto.

11.- De conformidad con lo prevenido en el artículo 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza Fiscal se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados, que serán, en todo caso, independientemente de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados. Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos, o el importe del deterioro de los dañados.

La Entidad Local no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente apartado.

12.- Las instalaciones en el Conjunto Histórico Artístico de la Villa de Sepúlveda deberán cumplir, en su caso, las condiciones estéticas que se establezcan por el Ayuntamiento, en cuanto a diseño, colores, materiales etc., con arreglo al Plan Especial (PEVISE) y resto de la normativa urbanística aplicable.

13.- En general no está autorizada la venta ambulante en el núcleo urbano de la Villa de Sepúlveda, salvo en el mercado o mercadillo semanal y lugares autorizados en las Fiestas Locales, con las únicas excepciones establecidas en el Reglamento regulador de dicha venta aprobado por el Ayuntamiento.

#### OBLIGACIÓN DE PAGO

##### **Artículo 8.º-**

1.- La obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza Fiscal nace en el momento de solicitar la correspondiente licencia o, cuando se trate de prórroga de las ya concedidas, el primer día de cada uno de los periodos naturales de tiempo a que se refiera la correspondiente tarifa. En el caso de conciertos por ocupación para rodaje de películas, series, reportajes y anuncios publicitarios, no se podrá iniciar el rodaje sin haber hecho efectivo al Ayuntamiento la totalidad del importe convenido por el periodo autorizado.

2.- El pago de la Tasa se realizará por ingreso directo en la Depositaria Municipal o en la Entidad Bancaria que el Ayuntamiento señale, pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando elevado a definitivo al conceder la licencia correspondiente.

3.- No estarán obligados al pago de la tasa, aunque si deberán solicitar la pertinente autorización, los miembros de la Organización Nacional de Ciegos que, sin quiosco ni ninguna otra instalación, se dediquen a la venta callejera de los cupones de dicha Organización.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

##### **Artículo 9.º-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normas de general aplicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a regir a partir del día siguiente al de dicha publicación, continuando en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.



ORDENANZA FISCAL NUMERO 17, REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL: CENTRO ASISTENCIAL PROGRAMA "CRECEMOS"

FUNDAMENTO Y NATURALEZA

**Artículo 1.º-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación de los servicios de la guardería infantil municipal de Sepúlveda, que actualmente se configura como un Centro de atención asistencial con arreglo al Programa "Crecemos".

Dicha actividad y el local en que se presta el servicio cumplen todos los requisitos y condiciones exigidos.

HECHO IMPONIBLE

**Artículo 2.º-**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de asistencia establecidos en el Centro, de conformidad con el artículo 20.4.ñ) 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.

SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES

**Artículo 3.º-**

1.- Son sujetos pasivos las personas que soliciten y se beneficien de la prestación de servicios que integran el hecho imponible, con arreglo a las condiciones establecidas por el Ayuntamiento.

2.- Se considerará beneficiarios de dichos servicios, a efectos de lo establecido en el artículo 23.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los padres o personas físicas o jurídicas a quienes legalmente corresponda la tutela o custodia de los niños de 0 a 3 años que utilicen el Centro.

CUOTA TRIBUTARIA

**Artículo 4.º-**

1.- La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

Tarifa Unica.- Se establece una tarifa única mensual de 126,00 euros por niño, sea cual sea el horario de utilización, siempre dentro del establecido para el funcionamiento del Centro (máximo 9 horas, de 8 a 17 horas, y de lunes a viernes).

En dicha tarifa está incluido el servicio de comidas. La comida del medio día y el resto de los alimentos que hayan de ser suministrados a los niños durante el horario de la Guardería deberán aportarse diariamente ya elaborados al personal a cargo del Centro por los padres o tutores, con arreglo a las normas establecidas al efecto.

2.- La matrícula o cuota de inscripción con reserva de plaza será de 35,00 euros.

3.- No se aplicará reducción alguna sobre la tarifa señalada por la utilización del servicio durante un horario menor al máximo establecido, ni como consecuencia de la no utilización temporal de la plaza reservada, cualesquiera que sean las circunstancias que hayan producido la no asistencia del niño.

4.- En el caso de que el servicio no se preste durante el mes completo por el Ayuntamiento, se abonará la parte proporcional que corresponda.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

**Artículo 5.º-**

No se autorizarán exenciones ni bonificaciones de ninguna clase sobre las cuotas que resulten de aplicación de las tarifas previstas en esta Ordenanza, salvo que aquellas vengan establecidas



con carácter general por disposiciones de rango legal suficiente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### DEVENGO

**Artículo 6.º-**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento del inicio de la prestación de los servicios o de la realización de las actividades.

#### RÉGIMEN DE INGRESO

**Artículo 7.º-**

Los importes de la matrícula se abonarán en el momento de formalizar ésta.

Para el pago de las mensualidades, los interesados deberán domiciliar en una Entidad bancaria los recibos. Las cuotas se cargarán en su cuenta en los diez primeros días del mes correspondiente.

#### NORMAS DE GESTIÓN

**Artículo 8.º-**

1.- Cuando por cualquier motivo se desee causar baja en el servicio a lo largo del curso, deberá solicitarse la misma al Ayuntamiento con al menos diez días de antelación. En caso contrario, la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

2.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de dar de baja de oficio a cualquiera de los niños admitidos, para el período mensual siguiente a aquel en que resulte impagada una de las cuotas mensuales y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.

3.- La formalización de la matrícula o inscripción supone la aceptación de lo establecido en esta Ordenanza Fiscal, así como de las condiciones y normas de organización y funcionamiento del Centro.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 9.º-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normas de general aplicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a regir a partir del día siguiente al de dicha publicación, continuando en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

### ORDENANZA FISCAL NUMERO 18, REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

#### FUNDAMENTO Y NATURALEZA

**Artículo 1.º-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dis-



puesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### HECHO IMPONIBLE

##### **Artículo 2.º-**

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

2.- No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

#### SUJETO PASIVO

##### **Artículo 3.º-**

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

#### RESPONSABLES

##### **Artículo 4.º-**

1.- Responderán de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2.- Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3.- En los casos del epígrafe C del artículo 6.º son responsables subsidiarios, en su caso, los dueños de las obras, fincas, instalaciones etc., a que se refieran los servicios urbanísticos o catastrales.

#### BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

##### **Artículo 5.º-**

La cuota tributaria se determinará por una cantidad señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con las tarifas fijadas en el artículo siguiente.

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado de la resolución recaída.

#### TARIFAS

##### **Artículo 6.º-**

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:





CONCEPTO	IMPORTE
<b>A) CENSOS DE POBLACIÓN DE HABITANTES</b>	
1. Certificaciones de empadronamiento y vecindad	2,00 €
2. Certificados o informes de convivencia y residencia	2,50 €
<b>B) CERTIFICACIONES, FOTOCOPIAS Y COMPULSAS</b>	
1. Certificación de documentos o Acuerdos municipales: .- De menos de 5 años de antigüedad .- Que sobrepasen 5 años de antigüedad, incremento por año	5,00 € 1,50 €
2. Fotocopias: Blanco y negro: .- Fotocopia DIN A-4 simple .- Fotocopia DIN A-4 doble .- Fotocopia DIN A-3 simple .- Fotocopia DIN A-3 doble Color: .- Fotocopia DIN A-4 simple .- Fotocopia DIN A-4 doble .- Fotocopia DIN A-3 simple .- Fotocopia DIN A-3 doble	0,15 € 0,20 € 0,30 € 0,40 € 0,30 € 0,35 € 0,60 € 0,70 €
3. Compulsa de documentos: .- Primera copia compulsada .- A partir de la segunda copia y por hoja compulsada	2,00 € 1,00 €
<b>C) DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES RELATIVOS A SERVICIOS URBANÍSTICOS Y CATASTRALES</b>	
1. Consultas, certificaciones e informes urbanísticos a instancia de parte, por cada uno	20,00 €
2. Por cada certificación descriptiva y gráfica de finca urbana o rústica expedida en el Punto de Información Catastral	17,10 €
3. Otros certificados, informes y/o consultas catastrales, cada uno	10,00 €
4. Por cada fotocopia de planos urbanísticos o catastrales obrantes en el Ayuntamiento, que no formen parte de informes, certificados o consultas anteriores	2,00 €
5. Por inspecciones urbanísticas de control de actuaciones iniciadas sin licencia	20% del I.C.I.O. que corresponda
6. Por devolución de Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en el supuesto de no ejecución de la obra para la que se ha tramitado licencia	10% de su importe
7. Cuota mínima por expedición de licencias de obra menor cualquiera que fuere el presupuesto de ejecución de las obras y en la que se incluirá el importe del I.C.I.O. correspondiente cuando no alcance dicha cuota	50,00 €
8. Por expedición de licencias de agrupación, segregación y parcelación de fincas urbanas, en función de la superficie afectada: Hasta 500 m2 Por cada metro cuadrado de exceso sobre los 500 m2	115,00 € 0,15 €
9. Por expedición de licencias de agrupación, segregación y parcelación de fincas rústicas en los supuestos legalmente autorizables, en función de la superficie afectada: Hasta 1000 m2 Por cada metro cuadrado de exceso sobre los 1000 m2	115,00 € 0,06 €



D) LICENCIAS MUNICIPALES DE AUTO TAXI Y DEMAS VEHÍCULOS DE ALQUILER CON CONDUCTOR	
1. Por concesión de licencia nueva	215,00 €
2. Por autorización de transmisión de licencias	200,00 €
3. Por autorización de sustitución de vehículos	75,00 €
OTROS EXPEDIENTES O DOCUMENTOS	
1. Por expedición de otros documentos administrativos distintos de los anteriores, por cada documento	3,00 €

#### DEVENGO

##### **Artículo 7.º-**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

#### NORMAS DE GESTIÓN

##### **Artículo 8.º-**

1. Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales o mediante transferencia al Ayuntamiento, en el momento de presentación de la solicitud de la expedición o tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

2. Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

##### **Artículo 9.º-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normas de general aplicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a regir a partir del día siguiente al de dicha publicación, continuando en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

#### ORDENANZA FISCAL N.º 24, REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LOCALES MUNICIPALES

#### FUNDAMENTO Y NATURALEZA

##### **Artículo 1.º-**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 15 a 27 de este último, se establece la Tasa por utilización de locales municipales, que se regirá por los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

**HECHO IMPONIBLE Y OBLIGADOS AL PAGO****Artículo 2.º-**

Constituye el hecho imponible de la Tasa el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local consistente en la utilización por terceros de los locales municipales a que se refiere la presente Ordenanza, así como la prestación de los servicios municipales que conlleve dicha utilización.

2.- Están obligados al pago de la tasa las entidades públicas o privadas y los ciudadanos que soliciten y lleven a efecto la utilización de los locales, según las tarifas que resulten de aplicación en cada supuesto con arreglo a lo establecido en el artículo 4.º.1 de esta Ordenanza.

**SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES****Artículo 3.º-**

1.- Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible, hayan o no obtenido la oportuna autorización.

2.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

3.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

**TARIFAS****Artículo 4.º-**

1.- La cuota tributaria de esta tasa será la resultante de la aplicación de la Tarifas que se detallan a continuación:

A) Solicitudes de utilización de locales para usos o actividades puntuales de particulares (menos de un día):

.- Locales antiguo Registro y Contribución: .....10 euros

.- Local antiguo Colegio Público: .....15 euros

Para los usos o actividades puntuales de duración superior a un día e inferior a un mes, el importe se establecerá por concierto con los interesados, en función de las horas de utilización, características de las actividades y/o su interés social.

B) Solicitudes para usos o actividades de interés social para la población promovidas o impartidas con ánimo de lucro por particulares o empresas privadas (cursos u otras actividades gimnásticas, culturales, de música o danza etc.):

.- Locales antiguo Registro y Contribución: .....10 euros por grupo al mes

.- Local de la antigua Casa Cuna: .....15 euros por grupo al mes

Se entiende que existe ánimo de lucro cuando el obligado al pago solicite la utilización de los locales para la realización de actividades por las cuales exija cualquier tipo de contraprestación, dineraria o en especie.

2.- No estarán sujetos al pago de la tasa:

- Las Asociaciones o Grupos del municipio que tienen contratos o convenios con el Ayuntamiento para la utilización de los locales municipales.

- Los usos o aprovechamientos programados u organizados en los locales por el Ayuntamiento, o con su autorización, por otras Entidades o Instituciones Públicas, Centros Educativos, Asociaciones Culturales o Grupos Locales, sin ánimo de lucro, cuando la utilización tenga por objeto desarrollar proyectos o convenios de colaboración con los servicios municipales, que sean complementarios de las actividades municipales, o que se estimen de interés general para la población.

**DEVENGO****Artículo 5.º-**

Se devengará la Tasa y nace la obligación de contribuir por el otorgamiento de la licencia para la utilización del local o desde el momento en que se inicie la ocupación si se procedió sin la oportuna autorización expresa.

**EXENCIONES Y BONIFICACIONES****Artículo 6.º-**

No se aplicará en la tasa ningún beneficio fiscal que no esté expresamente establecido en normas con rango de ley o en los Tratados Internacionales, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**NORMAS DE GESTIÓN****Artículo 7.º-**

1.- Para obtener la autorización de utilización será necesario presentar la correspondiente solicitud en el Ayuntamiento con al menos cinco días de antelación, indicando los datos referentes al tipo de actividad a desarrollar, horarios, grupos y demás circunstancias que se requieran.

2.- La autorización para el uso de los locales se concederá por el Ayuntamiento, conforme a la planificación y programación que realice, y sólo cuando el resto de actividades y estado de las instalaciones lo hagan posible y aconsejable por su interés para la población, previo pago de la tasa establecida y previa aceptación expresa de las medidas y criterios de organización que fije la Alcaldía y/o la Concejalía de Cultura.

Tendrán en todo caso preferencia de uso de los locales las Asociaciones o Grupos con contratos o convenios con el Ayuntamiento para la utilización de los locales, así como las Entidades públicas y las Entidades privadas sin ánimo de lucro a que se refiere el apartado 2 del artículo 4.º de esta Ordenanza.

3.- Los obligados al pago deberán formalizar cuantas declaraciones y comunicaciones se le exijan y facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que le sean requeridos.

4.- Las tasas recogidas en el artículo 4.º sólo incluyen la dotación existente en los locales, no comprendiendo los gastos variables derivados de otros posibles servicios que se pudieran solicitar.

**NORMAS DE USO Y RESPONSABILIDAD****Artículo 8.º-**

1.- La autorización de uso de los locales se otorgará sometida al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1.ª.- El autorizado usará el local exclusivamente para ejercer las actividades autorizadas por el tiempo que se determine por el Ayuntamiento.

La autorización quedará automáticamente sin efecto, en todo caso, si dejara de destinarse el local a los fines autorizados o se incumpliera alguna de las condiciones impuestas, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan ser exigidas.

2.ª.- El autorizado sólo ocupará las dependencias que se le asignen por el Ayuntamiento en los horarios y en las condiciones que se señalen, con la prohibición de realizar ninguna actuación que pueda perturbar ni menoscabar en modo alguno el resto de usos, servicios o actividades que se desarrollen en el local de uso compartido, ni en el resto del edificio.

3.ª.- El autorizado no podrá realizar instalación, modificación, operación o actuación que suponga algún tipo de alteración o deterioro del local o sus instalaciones y equipamientos, haciéndose responsable de cualquier daño o deterioro que se cause a las instalaciones por incumplimiento de las condiciones anteriormente señaladas, y obligándose a reparar o reponer a su cargo cualquier elemento dañado, perdido o averiado.



4.<sup>a</sup>- El Ayuntamiento se limita a ceder el uso del local para la actividad solicitada, por lo que no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños tanto materiales como personales o morales que, por acción u omisión de cualquier clase, puedan producirse a los usuarios ni a terceros en el recinto del local cuyo uso se concede, por motivo de la referida actividad.

5.<sup>a</sup>- El autorizado deberá contar con todos los requisitos, permisos y autorizaciones que sean necesarios para la actividad que desarrolle en el local, y se obliga al cumplimiento de las normas vigentes en materia fiscal, laboral y de seguridad social e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por su incumplimiento.

6.<sup>a</sup>- El Ayuntamiento o personas que designe podrá en todo momento inspeccionar las instalaciones, servicios y documentación relacionada con el cumplimiento de las condiciones de autorización.

2.- Las autorizaciones que se concedan de acuerdo con esta Ordenanza se entenderán otorgadas con la condición de que el Ayuntamiento podrá revocarlas o modificarlas en todo momento, siempre que se considere conveniente a los intereses municipales, sin que los concesionarios tengan derecho alguno a compensación o indemnización de ninguna clase por la ocupación o cualquier otro concepto.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

##### **Artículo 9.º-**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones que a las mismas pudieran corresponder, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a regir a partir del día siguiente al de dicha publicación, continuando en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

20266

### **Comunidad de Villa y Tierra de Cuéllar**

#### *ANUNCIO DE LICITACIÓN APROVECHAMIENTO FORESTAL, 2017*

Por Decreto de esta Presidencia n.º 73/2016, de fecha 28 de noviembre de 2016, se han aprobado los expedientes de contratación de aprovechamientos de maderas con las siguientes características que se anuncian:

##### **1. Entidad adjudicadora:**

- a) *Organismo:* Comunidad de Villa y Tierra de Cuéllar.
- b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.

##### **2. Objeto de los contratos:**

Enajenación de aprovechamientos de maderas en los Montes de Utilidad Pública de esta Comunidad, según condiciones particulares, generales y específicas que constan en los Pliegos de Condiciones Técnico-Particulares elaborados por la Sección de Ordenación y Mejora III, del Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León de Segovia de los Montes n.ºs 10, 32,48 y 180. Las condiciones particulares de los lotes son las siguientes:

##### **MUP 10- El Pelayo-LOTE 01OR-2017-MAD-10**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Regeneración.

*Subtipo:* Diseminatoria (ASU).



*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar (término de Cuéllar).

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008.

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal A-3.

*Objeto del aprovechamiento:* Los pies señalados y numerados con pintura amarilla.

*N.º de Fustes:* 569 Pies.

*Volumen fustes m3.:* 525,00.

*Valor m3 c/corteza:* 20,50 €.

*Tasación total:* 10.762,50 €+ IVA

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales y/o extracción de biomasa.

*Plazo total de ejecución:* Dieciocho meses (18) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de julio a 31 de agosto.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del Monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:* 211,97 €

Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.

**MUP 10- El Pelayo-LOTE 02OR-2017-MAD 10**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Regeneración

*Subtipo:* Aclaratoria (ASU)

*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar (término de Cuéllar).

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal A-2

*Objeto del aprovechamiento:* Los pies señalados y numerados con pintura amarilla

*N.º de Fustes:* 677 Pies

*Volumen fustes m3.:* 661,00

*Valor m3 c/corteza:* 21,00 €

*Tasación total:* 13.881,00 €+ IVA

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales y/o extracción de biomasa.

*Plazo total de ejecución:* Dieciocho meses (18) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de julio a 31 de agosto.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del Monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:* 423,93 €

Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.



**MUP 32- Común de la Torre y Jaramiela-LOTE 01OR-2017-MAD-32:**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Regeneración.

*Subtipo:* Diseminatoria (ASU).

*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar (término de Cuéllar).

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008.

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal A-2

*Objeto del aprovechamiento:* Los pies señalados y numerados con pintura amarilla

*N.º de Fustes:* 409 Pies

*Volumen fustes m3.:* 490

*Valor m3 c/corteza:* 22,00 €

*Tasación total:* 10.780,00 €+ IVA

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales.

*Plazo total de ejecución:* Dieciocho meses (18) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de julio a 31 de agosto.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del Monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:* 211,97 €.

Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.

**MUP 48- Común Grande de las Pegueras-LOTE 01OR-2017-MAD-48:**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Regeneración.

*Subtipo:* Diseminatoria (ASU)

*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar (término de Cuéllar).

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal 1.ª B-9 y 10

*Objeto del aprovechamiento:* Los pies señalados y numerados con pintura amarilla

*N.º de Fustes:* 1.555 Pies

*Volumen fustes m3.:* 2.527,00

*Valor m3 c/corteza:* 17,00 €

*Tasación total:* 42.959,00 €+ IVA

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales y/o extracción de biomasa.

*Plazo total de ejecución:* Dieciocho meses (18) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de julio a 31 de agosto.

*Ingresos en el fondo de mejoras del monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:* 775,00 €



Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.

**MUP 48- Común Grande de las Pegueras-LOTE 02OR-2017-MAD-48:**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Regeneración.

*Subtipo:* Diseminatoria (ASU).

*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar (término de Cuéllar).

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008.

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal 2.<sup>a</sup> A 9.

*Objeto del aprovechamiento:* Los pies señalados y numerados con pintura amarilla.

*N.º de Fustes:* 1.300 Pies.

*Volumen fustes m3.:* 1.300.

*Valor m3 c/corteza:* 18,00 €.

*Tasación total:* 23.400,00 €+ IVA.

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales y/o extracción de biomasa.

*Plazo total de ejecución:* Dieciocho meses (18) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de julio a 31 de agosto.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del Monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:* 650,00 €.

Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.

**MUP 48- Común Grande de las Pegueras-LOTE 03OR-2017-MAD-48:**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Regeneración.

*Subtipo:* Diseminatoria (ASU).

*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar (término de Cuéllar).

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008.

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal 2.<sup>a</sup> D 12.

*Objeto del aprovechamiento:* Los pies señalados y numerados con pintura amarilla.

*N.º de Fustes:* 2.137 Pies.

*Volumen fustes m3.:* 2.850.

*Valor m3 c/corteza:* 16,00 €.

*Tasación total:* 45.600,00 €+ IVA.

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales y/o extracción de biomasa.

*Plazo total de ejecución:* Dieciocho meses (18) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de julio a 31 de agosto.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del Monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.



*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:* 1.065,00 €.

Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.

**MUP 48- Común Grande de las Pegueras-LOTE 04OR-2017-MAD-48:**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Regeneración.

*Subtipo:* Diseminatoria (ASU)

*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar (término de Cuéllar).

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008.

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal 3.<sup>a</sup> A-9.

*Objeto del aprovechamiento:* Los pies señalados y numerados con pintura amarilla.

*N.º de Fustes:* 1.000 Pies.

*Volumen fustes m3.:* 1.150,00.

*Valor m3 c/corteza:* 20,00 €.

*Tasación total:* 23.000,00 €+ IVA.

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales y/o extracción de biomasa.

*Plazo total de ejecución:* Dieciocho meses (18) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de julio a 31 de agosto.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del Monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:* 500,00 €.

Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.

**MUP 48- Común Grande de las Pegueras-LOTE 05OR-2017-MAD-48:**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Regeneración

*Subtipo:* Diseminatoria (ASU)

*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar (término de Cuéllar).

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008.

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal 3.<sup>a</sup> A-9.

*Objeto del aprovechamiento:* Los pies señalados y numerados con pintura amarilla.

*N.º de Fustes:* 800 Pies.

*Volumen fustes m3.:* 728,00.

*Valor m3 c/corteza:* 20,00 €.

*Tasación total:* 14.560,00 €+ IVA.

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales y/o extracción de biomasa.

*Plazo total de ejecución:* Dieciocho meses (18) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de julio a 31 de agosto.



*Ingresos en el Fondo de Mejoras del Monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:* 400,00 €.

Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.

**MUP 48- Común Grande de las Pegueras-LOTE 06OR-2017-MAD-48:**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Corta de Mejora.

*Subtipo:* Clara.

*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar (término de Cuéllar).

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008.

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal 11.ª C 7.

*Objeto del aprovechamiento:* Los pies señalados y numerados con pintura amarilla.

*Volumen fustes m3.:* 150,00.

*Valor m3 c/corteza:* 3,50 €.

*Tasación total:* 525,00 €+ IVA.

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales y/o extracción de biomasa.

*Plazo total de ejecución:* Seis meses (6) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de julio a 31 de agosto.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del Monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:*

Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.

**MUP 180- Ensanchas de Navacedón-LOTE 01OR-2017-MAD-180:**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Regeneración.

*Subtipo:* Diseminatoria (ASU).

*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra de Sepúlveda y Cdad. Villa y Tierra Antigua de Cuéllar.

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008.

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal C-4.

*Objeto del aprovechamiento:* Pies señalados.

*N.º de Fustes:* 1.258 Pies.

*Volumen fustes m3.:* 1.609.

*Valor m3 c/corteza:* 21,00 €.

*Tasación total:* 33.789,00 €+ IVA.

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales y/o extracción de biomasa.

*Plazo total de ejecución:* Dieciocho meses (18) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.



*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de julio a 31 de agosto.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del Monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:* 633,00 €.

Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.

**MUP 180- Ensanchas de Navacedón-LOTE 02OR-2017-MAD-180:**

*Clase de aprovechamiento:* Ordinario.

*Tipo de corta:* Regeneración.

*Subtipo:* Final (ASU).

*Propiedad y término municipal:* Comunidad de Villa y Tierra de Sepúlveda y Cdad. Villa y Tierra Antigua de Cuéllar.

*Monte certificado:* Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-21-00008.

**Condiciones particulares:**

*Localización:* Tranzón, rodal D-13, 14 y 16

*Objeto del aprovechamiento:* Pies señalados.

*N.º de Fustes:* 764 Pies.

*Volumen fustes m3.:* 908.

*Valor m3 c/corteza:* 19,00 €.

*Tasación total:* 17.252,00 €+ IVA.

*Modalidad de aprovechamiento:* A riesgo y ventura.

*Forma de eliminación de restos:* Trituración de restos vegetales y/o extracción de biomasa.

*Plazo total de ejecución:* Dieciocho meses (18) meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

*Época de corta:* Todo el año, excepto del 1 de marzo a 30 de septiembre.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del Monte (I):* 15% sobre el valor de adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

*Ingresos en el Fondo de Mejoras del monte (II):*

*Obligaciones derivadas P.C.T.F.:* 495,00 €

Las restantes prescripciones técnicas del aprovechamiento están recogidas en el correspondiente Pliego elaborado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, de fecha 15 de noviembre de 2016.

**3. Tramitación, procedimiento y criterios de valoración/adjudicación:**

a) *Tramitación:* Ordinaria.

b) *Procedimiento:* Abierto(habrà una licitación y adjudicación independiente para cada uno de los lotes).

c) *Criterios de adjudicación:* El precio más alto.

**4. Garantía provisional:** 3% del Valor Tasación Base de cada lote al que se opte.

*Garantía definitiva:* El 5 % del importe de adjudicación de cada lote adjudicado.

*Garantía complementaria:* El 5 % adicional al 5% de la garantía definitiva sobre el precio de adjudicación(en el supuesto previsto en la cláusula novena).

**5. Valor estimado del contrato:**

236.508,50 € (sin IVA, los once lotes).

**6. Presupuesto base de licitación:**

El señalado en el Anexo I. TASACIÓN TOTAL para cada uno de los lotes.



**7. Obtención de documentación e información:**

La Secretaría de la Comunidad de Villa y Tierra de Cuéllar, sito en Plaza Mayor, 1 de Cuéllar, Teléfono de contacto 921 140 014 y Fax 921 142 076.

También se podrá obtener información a través del Perfil del contratante de esta Comunidad, al que se puede acceder a través de su página web, [www.villaytierracuellar.com](http://www.villaytierracuellar.com), o a través de la Plataforma de contratación del estado, [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es).

La fecha límite de obtención de documentos e información será hasta el día de finalización del plazo de presentación de ofertas.

**8. Requisitos específicos del contratista:**

Los establecidos en la cláusula cuarta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**9. Presentación de ofertas:**

Las ofertas serán independientes para cada lote.

a) *Plazo:* Durante los quince días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el BOP. Si el último día del plazo fuera inhábil, el plazo concluirá el siguiente día que resulte hábil.

b) *Documentación a presentar (inicialmente):* La establecida en la cláusula decimotercera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En el caso de que un licitador opte a la adjudicación de varios lotes, podrá presentarse la documentación exigida en la cláusula decimotercera del Pliego para su inclusión en el sobre A, en la licitación de uno de los lotes, y en el resto hacer referencia al sobre A del lote en el que ha sido presentada.

c) *Lugar de presentación:* Registro General de la Comunidad de Villa y Tierra de Cuéllar, de 8 a 14 horas.

**10. Apertura de las ofertas:**

Se anunciará en el Perfil del contratante.

**11. Gastos de anuncios:**

A cargo de cada uno de los adjudicatarios (máximo 300 €, por lote).

**12. Modelo de oferta económica:**

Conforme al Anexo III del Pliego.

Cuéllar, a 28 de noviembre de 2016.— El Presidente, Jesús García Pastor.

20429

**ANUNCIO**

La Junta General de Procuradores de la Comunidad de Villa y Tierra de Cuéllar, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2016 acordó aprobar inicialmente el Presupuesto de la Comunidad para 2017.

Igualmente, aprobó las Bases de Ejecución del Presupuesto y relación de personal.

Lo que se hace público durante el plazo de quince días a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones. En el caso de que no las hubiere, el Presupuesto se considera definitivamente aprobado conforme señala el Art. 150.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuéllar, a 5 de diciembre de 2016.— El Presidente, Jesús García Pastor.





20305

**Mancomunidad de Municipios “Fuente del Mojón”***ANUNCIO*

La Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de municipios “Fuente del Mojón”, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2016 aprobó la iniciativa de modificación de los Estatutos de la Mancomunidad que afecta a los artículos 3, 4, 18, 24, 25 y 26.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.1 en relación con el 35 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León se abre un periodo de información pública por plazo de un mes, a efectos de alegaciones de los vecinos afectados.

Las alegaciones, en su caso, se presentarán en la Secretaría de la Mancomunidad sita en la Casa Consistorial de Torrecaballeros, Plaza Mayor núm. 1.

En Torrecaballeros, a 10 de noviembre de 2016.— El Presidente, Javier Ayuso Hontoria.

20511

**PARTICULARES Y OTROS ANUNCIANTES****OBRA PIA COMENDADOR GOMEZ VELAZQUEZ***ANUNCIO*

Aprobado por este Patronato el pliego de condiciones técnico Particulares que junto con los jurídicos económicos y administrativos han de servir de base para la contratación mediante subasta pública de los aprovechamientos maderables del Monte de U.P. n.º 224 del año 2017 se anuncia este, bajo las siguientes condiciones y características:

<i>Clase de aprovechamiento:</i>	Ordinario.
<i>N.º de M.U.P.:</i>	224
<i>Nombre del M.U.P.:</i>	Pinar de la Obra Pía.
<i>Propietario:</i>	Beneficiencia de la Obra Pía del Comendador Gómez Velázquez.
<i>Término municipal:</i>	Valledado.
<i>Monte Certificado:</i>	(Certificación Regional de Castilla y León PEFC/14-2 1-00008)

**CONDICIONES PARTICULARES**

<i>Tipo:</i>	Corta de Mejora.
<i>Cosa cierta:</i>	500 mc.
<i>Tasación unitaria:</i>	7 € mc.
<i>Tasación Total:</i>	3.500,00 €.
<i>Modalidad:</i>	Riesgo y ventura.
<i>Anualidad:</i>	1.
<i>Plazo de ejecución:</i>	6 meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato.
<i>Época de disfrute:</i>	01-01 a 31-12.
<i>Período inhábil:</i>	01-07 a 31-08.
<i>Forma de eliminación de restos:</i>	
<i>Lote:</i>	01OR-201 7-MAD-224.



Especie:	Pinus pinaster cerrado	Pinus pinaster cerrado	TOTAL
Tranzón, rodal	tranzón 14	15	tranzón 1415
N.º de pies:	912 pies	697 pies	1609 pies
Unidad	mc.	mc.	mc.
N.º de uds.	276	224	500

**INGRESOS EN EL FONDO DE MEJORAS DEL MONTE:**

1.- 15% Sobre el valor de la adjudicación y de las liquidaciones complementarias, si las hubiere, correspondiente al Fondo de Mejoras, se ingresará de acuerdo con la liquidación remitida al adjudicatario por el Servicio Territorial de Medio Ambiente.

2.- Obligaciones derivadas del P.C.T.F.

Cuenta bancaria ES89 2038 7627 87 6400001574.

**VIAS DE SACA Y CARGADEROS A UTILIZAR:**

Los caminos forestales autorizados así como los cargaderos y vías reflejadas en el acta de entrega. No se permite la saca por arrastre, así mismo, queda prohibido el arrastre de madera sobre el firme de las pistas forestales y sobre el lecho de cauces. En época de peligro alto de incendios, las vías de saca, pistas y caminos a los que afecte el aprovechamiento deberán encontrarse, en todo momento, libres de obstáculos relacionados con la corta, como pies apeados, copas, maquinaria, vehículos, etc. Si durante la realización del aprovechamiento, y debido a su ejecución, se llegasen a producir en pistas, caminos y demás pasos utilizados por la maquinaria, roderas de más de 40 cm. de profundidad y 100 m de longitud se exigirá su reparación antes de continuar las labores de aprovechamiento.

**HORARIO DE TRABAJO:**

Las labores de apeo y desembosque podrán efectuarse durante cualquier día de la semana sin limitación horaria. Las labores de carga y transporte de los productos se podrán realizar en la modalidad de adjudicación a liquidación final, únicamente días laborables, y en el caso de adjudicaciones con modalidad a riesgo y ventura, cualquier día de la semana.

**SUBASTA:**

La primera subasta se celebrará a las 12 horas del día 12 de enero de 2017, caso de quedar desierta, se celebrará nueva subasta a los 8 días en el mismo lugar y hora y bajo los mismos tipos de tasación.

**PROPOSICIONES:**

Podrán presentarse en la Casa Parroquial, calle Santa Marina n.º 9, hasta cinco minutos antes de la apertura de las proposiciones.

**DOCUMENTACIÓN:**

Se presentará en distinto sobre de la proposición, ambas en sobres cerrados.

**MODELO DE PROPOSICIÓN:**

El corriente para este tipo de licitaciones.

El pliego de condiciones que ha de regir para esta subasta y el aprovechamiento será el que esté vigente en el momento de la misma, que deberá ser aceptado en todas sus partes por el adjudicatario.

El adjudicatario antes de retirar la licencia de explicitación deberá pagar a la entidad en el plazo de una semana el importe de la subasta si esto no fuera así, la subasta pasaría a la segunda proposición por orden de importes.

Se hace constar que se practicará nueva cubicación con ocasión de la contada en blanco para la liquidación, con arreglo a los volúmenes reales. El rematante queda obligado a satisfacer los gastos de gestión, anuncios y demás.

Cuéllar, a 29 de noviembre de 2016.— El Presidente, Fco. Javier Martín de Arce.