

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA



AÑO 2018.— NUMERO 66

VIERNES, 1 DE JUNIO

## SUMARIO

---

### DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

#### **Secretaría General**

Extractos de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación, sesión ordinaria de 21 de mayo de 2018.....Pág. 4

### AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

#### **Servicios Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo**

Convocatoria de subvenciones para Proyectos de cooperación conforme al IV Plan Municipal de Cooperación al Desarrollo, ejercicio 2018. ....Pág. 5

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### **Delegación Territorial de Segovia**

##### **Servicio Territorial de Economía**

Resolución de cambio de titularidad de red de distribución en baja tensión en el t.m. de Fresneda de Cuéllar (Segovia). Expte. n.º BT-111.898 .....Pág. 6

##### **Servicio Territorial de Medio Ambiente**

Información pública de solicitud de ocupación y modificación de renovación de diversas vías pecuarias en los t.m. de Santo Tomé del Puerto, Cerezo de Abajo, Sotillo, Encinas, Pradales y Honrubia de la Cuesta. Expte. SG-VP-011-18-O .....Pág. 8

### COMUNIDAD DE LA CIUDAD Y TIERRA DE SEGOVIA

Exposición pública de la Cuenta General 2017 .....Pág. 8

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León  
Secretaría de Gobierno - Burgos**

Vacantes a los cargos de Juez de Paz Titular y/o Sustituto .....Pág. 8

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL****Ayuntamiento de Aldea Real**

Solicitud de licencia ambiental 1/622 .....Pág. 9

**Ayuntamiento de Carbonero el Mayor**

Exposición pública de la Cuenta General 2017 .....Pág. 9

**Ayuntamiento de Cobos de Fuentidueña**

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2018 .....Pág. 10

**Ayuntamiento de Collado Hermoso**

Exposición pública de la Cuenta General 2017 .....Pág. 11

**Ayuntamiento de Cuéllar**

Aprobación provisional del expediente de modificación de crédito n.º 6/2018, por suplemento de crédito y n.º 7/2018 por crédito extraordinario. ....Pág. 11

**Ayuntamiento de Escalona del Prado**

Exposición pública de la Cuenta General 2017 .....Pág. 11

**Ayuntamiento de La Lastrilla**

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito n.º 3/2018 .....Pág. 12

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito n.º 4/2018 .....Pág. 12

**Ayuntamiento de Marazuela**

Aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora de las actividades ganaderas intensivas porcinas .....Pág. 13

**Ayuntamiento de Navares de Ayuso**

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2018 .....Pág. 13

**Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia**

Convocatoria pública para la concesión de licencias municipales de ocupación de terrenos municipales dedicados a huertos de ocio .....Pág. 14

**Ayuntamiento de San Martín y Mudrián**

Convocatoria para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento/Agrupación de Ayuntamientos para el sostenimiento de Secretario en común .....Pág. 15

**Ayuntamiento de Santiuste de Pedraza**

Exposición pública de la Cuenta General 2017 .....Pág. 21

Aprobación inicial del Presupuesto General 2018 .....Pág. 21

**Ayuntamiento de Trescasas**

Expediente de modificación de créditos n.º 2/2018 .....Pág. 21

**Ayuntamiento de Valdevacas y Guijar**

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2018 .....Pág. 22

**Comunidad de San Benito de Gallegos**

Aprobación definitiva del Reglamento de uso de la factura electrónica .....Pág. 24

Aprobación definitiva de la Ordenanza de la administración electrónica .....Pág. 25



50107

## **DIPUTACIÓN DE SEGOVIA**

### **Secretaría General**

#### *EXTRACTOS DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO SESIÓN ORDINARIA DE 21 DE MAYO DE 2018*

Presidida por el Ilmo. Sr. D. Francisco Javier Vázquez Requero, como Presidente de la Corporación y con asistencia de todos los componentes de la Junta, Secretaria General e Interventor.

Se adoptan los siguientes acuerdos, que se reflejan en el extracto y que, salvo indicación en contrario, se acuerdan por unanimidad de los presentes, y en virtud de las facultades delegadas por Decreto de la Presidencia n.º 1831, de 25 de junio de 2015.

- 1.- Aprobar el acta de la sesión ordinaria de 7 de mayo de 2018.
- 2.- Aprobar el expediente de modificaciones presupuestarias mediante generaciones de crédito por ingresos, por un importe total de 170.841,89 €, financiadas con aportaciones otros Entes.
- 3.- Informar favorablemente el proyecto de Estatutos de la "Mancomunidad Intermunicipal de los Ángeles de San Rafael" integrada por los Ayuntamientos de El Espinar y de Vegas de Matute, tal como ha sido aprobado por su Asamblea de Concejales, en sesión celebrada el día 13 de abril de 2018.
- 4.- Asignar el complemento de productividad a once trabajadores, que se relacionan en el expediente, por mayor dedicación y actividad extraordinaria reconocida.
- 5.- Conceder gratificaciones especiales a cuarenta y un trabajadores de la Corporación, que se relacionan en el expediente, por la realización de trabajos extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo.
- 6.- Conceder una subvención directa al Ayuntamiento Palazuelos de Eresma para las obras denominadas "Pavimentación de diversas calles (Calle Escuela Vieja y Calle Camino de Palazuelos)", por importe máximo de 50.000,00 €, y aprobar el convenio correspondiente para establecer el marco jurídico de concesión de dicha subvención.
- 7.- Conceder una subvención directa al Ayuntamiento de Laguna de Contreras para las obras denominadas "Acondicionamiento de márgenes del Arroyo de la Hoz" por importe máximo de 20.000,00 €, y aprobar el convenio correspondiente para establecer el marco jurídico de concesión de dicha subvención.
- 8.- Conceder una subvención directa al Ayuntamiento de Castroserna de Abajo para las obras denominadas "Reconstrucción de Muro de contención en Calle Cansejal", por importe máximo de 30.000,00 €, y aprobar el convenio correspondiente para establecer el marco jurídico de concesión de dicha subvención.
- 9.- Aprobar las Bases y Convocar las ayudas a Agrupaciones y Asociaciones de la Provincia que presten servicio de Protección Civil, por importe total de 20.000,00, y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.
- 10.- Aprobar el Convenio de colaboración, para la cesión gratuita del Teatro Juan Bravo con la Asociación Síndrome de Down de Segovia, y del importe que se recaude en concepto de taquilla, al precio único de 6,00 euros la entrada, respecto del espectáculo a celebrar en dicho Teatro el próximo día 27 de mayo actual, a cargo de Tutto Vocce, y facultar a la Diputada de Cultura y Juventud de la Corporación para su firma.
- 11.- Aprobar el Convenio de colaboración, para la cesión gratuita del Teatro Juan Bravo con la Cruz Roja Española, a fin de celebrar, el próximo día 29 de mayo de 2018, un acto de reconocimiento a personas socias y voluntariado de la Institución, y facultar a la Diputada de Cultura y Juventud de la Corporación para su firma.
- 12.- Aprobar el Convenio de colaboración, para la cesión gratuita del Teatro Juan Bravo con la Sociedad Otorrinolaringológica de Castilla y León, Cantabria y la Rioja, a fin de celebrar, durante los



próximos días 31 de mayo y 1 y 2 de junio de 2018, en diversas jornadas, el XXVI Congreso de la citada Sociedad, y facultar a la Diputada de Cultura y Juventud de la Corporación para su firma.

**13.-** Aprobar el Convenio de colaboración, para la cesión gratuita del Teatro Juan Bravo con la Asociación Abrigando Corazones (ASACO), y del importe que se recaude en concepto de taquilla, al precio único de 5,00 euros la entrada, respecto del espectáculo de danza a celebrar en dicho Teatro el próximo día 6 de junio del actual, a cargo de Danzart del Real Sitio, y facultar a la Diputada de Cultura y Juventud de la Corporación para su firma.

**14.-** Aprobar el Convenio de colaboración, para la cesión gratuita del Teatro Juan Bravo con UNICEF, y del importe que se recaude en concepto de taquilla al precio único de 5,00 euros la entrada, respecto de un concierto a celebrar en dicho Teatro, el próximo día 7 de junio, a cargo de las Escuelas de Música AREZZO, de Segovia, y facultar a la Diputada de Cultura y Juventud de la Corporación para su firma.

**15.-** Aprobar el Convenio de colaboración, para la cesión gratuita del Teatro Juan Bravo con AS-PACE, y del importe que se recaude en concepto de taquilla, al precio único de 5,00 euros la entrada, respecto del espectáculo de danza a celebrar en dicho Teatro el próximo día 10 de junio, a cargo de "Nueva Danza", y facultar a la Diputada de Cultura y Juventud de la Corporación para su firma.

**16.-** Aprobar el Convenio de colaboración, para la cesión gratuita del Teatro Juan Bravo con la Asociación Autismo Segovia, y del importe que se recaude en concepto de taquilla, al precio único de 5,00 euros la entrada, respecto del espectáculo de danza a celebrar en dicho Teatro el próximo día 12 de junio, a cargo de la escuela de Blanca de la Asunción, y facultar a la Diputada de Cultura y Juventud de la Corporación para su firma.

**17.-** Aprobar las bases de convocatoria de 50 becas de matrícula y enseñanza para cursar estudios en la IE Universidad de Segovia (Curso 2018-2019).

**18.-** Proceder a aplicar a partir de las siguientes renovaciones de los contratos la nueva tarifa correspondiente al año 2018, y modificar la cláusula 4.º de los contratos de cesión de despachos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Segovia, a 29 de mayo de 2018.— La Secretaria General, M.ª Lourdes Merino Ibáñez.

8972

## **AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**

### **Servicios Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo**

*EXTRACTO DEL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 24 DE MAYO DE 2018 POR EL QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACION CONFORME AL IV PLAN MUNICIPAL DE COOPERACION AL DESARROLLO. EJERCICIO 2018*

*BDNS (Identif.): 401164*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo y anexos puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones: <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>.

#### **Primero. Objeto:**

Los proyectos presentados deberán asumir, los principios establecidos en el IV Plan Municipal de Cooperación al Desarrollo, entre otros: poner fin a la pobreza y al hambre, garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, lograr la igualdad entre los géneros, reducir la desigualdad entre los países, garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles y adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

**Segundo. Destinatarios:**

Son destinatarios las Organizaciones No Gubernamentales al Desarrollo (ONGD) que estén registradas en el RMAEC.

**Tercero. Cuantía:**

Presupuesto total máximo de 25.000,00 €.

**Cuarto. Plazos de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOP de Segovia.

**Quinto. Otros datos:**

Las Bases completas de esta convocatoria, así como los anexos, serán publicadas en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Segovia.

En Segovia, a 29 de mayo de 2018.— La Alcaldesa, Clara I. Luquero Nicolás.

8808

## **JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

### **Delegación Territorial de Segovia**

#### **SERVICIO TERRITORIAL DE ECONOMÍA**

*RESOLUCIÓN DE 21 DE MAYO DE 2018 DEL SERVICIO TERRITORIAL DE ECONOMÍA DE SEGOVIA, POR LA QUE SE PROCEDE AL CAMBIO DE TITULARIDAD DE UNA RED DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN, DE D. FRANCISCO JAVIER CABRERA A FAVOR DE SERVILIANO GARCÍA, S.A., EXPEDIENTE: BT- 111.898*

#### **1.- ANTECEDENTES DE HECHO**

1.1.- Con fecha 03/04/2018 ha tenido entrada, en este Servicio Territorial de Economía de Segovia, escrito de Serviliano García, S.A. en el que solicita cambio de titularidad a su favor de una Red de Distribución de Baja Tensión ubicada en la Calle Cataluña, en el término municipal de Fresneda de Cuéllar (Segovia) propiedad de D. Francisco Javier Cabrera Muñoz.

1.2.- De los datos obrantes en el registro y documentos aportados queda suficientemente acreditado que D. Francisco Javier Cabrera Muñoz es titular de una Red de Baja Tensión que figura en el expediente BT- 111.898, siendo autorizada e inscrita en el registro industrial el día 09 de marzo de 2018.

1.3.- Quedan acreditadas las características técnicas de la instalación consistente en:

- Red de Distribución Eléctrica de Baja Tensión a 400/230V, Longitud: 10 metros, Sección: 4(1x50) mm<sup>2</sup> -0,6/1 kV-RV-AL, Tensión: 400-230 V, Potencia máxima admisible: 69.280 W, Potencia prevista: 5.750 W situada en C/ Cataluña, en el término municipal de Fresneda de Cuéllar (Segovia) con la finalidad de electrificación de una vivienda.

1.4.- Queda acreditada la cesión a través de escritura de protocolización y elevación a público de documento privado firmado entre D. Francisco Javier Cabrera Muñoz, con DNI: 03.472.232-Z y D. Tomás Pérez Álvarez, con DNI: 3.407.964-P como representante de Serviliano García, S.A, ante la notario de Cuéllar Doña Blanca Bachiller Garzo de fecha 25 de abril de 2018 y además se aporta la



correspondiente liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados de fecha 27 de abril de 2018.

## 2.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

2.1.- La competencia para dictar la presente resolución está atribuida al Jefe del Servicio Territorial de Economía de Segovia, en aplicación a lo dispuesto en la Resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León, en Segovia, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de Industria, Energía y Minas (BOCYL n.º 21, de 2 de febrero de 2004), en relación con el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León (BOCYL n.º 251, de 29 de diciembre de 2003).

2.2. Es reglamentación aplicable

- Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

- Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos administrativos de instalaciones de energía eléctrica (BOE 27-12-2000).

- Decreto 127/2003 de 30 de octubre por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativa de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, modificado por el Decreto 13/2013 de 18 de abril de Castilla y León.

En base a los hechos expuestos y consideraciones jurídicas este Servicio Territorial de Economía de Segovia, una vez acreditado que se han cumplido los requisitos exigidos en la normativa aplicable para el cambio de titularidad solicitado, se

## ACUERDA

**Primero.-** Autorizar el cambio de titularidad de los derechos sobre una Red de Distribución de Baja Tensión que ostentaba D. Francisco Javier Cabrera Muñoz a favor de Serviliano García, S.A., con las características que figuran en el expediente BT-111.898.

**Segundo.-** Inscribir el cambio de titularidad de los derechos sobre una Red de Distribución de Baja Tensión que ostentaba D. Francisco Javier Cabrera Muñoz a favor de Serviliano García, S.A., con las características que figuran en el expediente BT-111.898, inscrita en el registro industrial.

## 4.- CONDICIONES

4.1.- El nuevo titular de las instalaciones descritas queda obligado a efectuar las obras de conservación, mantenimiento y reparación necesarios para mantenerlas en todo momento en las debidas condiciones de seguridad, siendo responsables de los accidentes y daños que puedan producirse por incumplimiento de esta obligación.

4.2.- Dicha infraestructura quedará abierta al uso de terceros.

## 5.- RECURSOS

5.1.- Contra la presente resolución que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de Alzada en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Segovia, conforme a lo previsto en el artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Segovia, a 21 de mayo de 2018.— El Jefe del Servicio Territorial de Economía, Sergio Gozalo de Mercado.



8845

**SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE****ANUNCIO**

Por el que se somete a información pública la solicitud efectuada por ENAGAS TRANSPORTE, S.A.U de ocupación y modificación de renovación de ocupación de terrenos de diversas vías pecuarias en los términos municipales de Santo Tomé del Puerto, Sigüero (Santo Tomé del Puerto), Villarejo (Santo Tomé del Puerto), Cerezo de Abajo, Sotillo, Encinas, Pradales y Honrubia de la Cuesta (Expte.: SG-VP-011/18-O), de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias.

Se concede un plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, durante el cual se podrá examinar el expediente en esta oficina sita en la Plaza Reina Doña Juana n.º 5 de esta ciudad y durante las horas hábiles (de 9 a 14 horas), para que dentro de dicho plazo se remitan las alegaciones o reclamaciones que los interesados estimen oportunas.

En Segovia, a 9 de abril de 2018.— El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Segovia, Pedro Ejarque Lobo.

8602

**COMUNIDAD DE LA CIUDAD Y TIERRA DE SEGOVIA****ANUNCIO****APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE 2017**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el pasado 3 de mayo de 2018, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 de la Comunidad de la ciudad y Tierra de Segovia, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Segovia, a 21 de mayo de 2018.— La Presidenta, Clara Luquero Nicolás.

8773

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León****SECRETARÍA DE GOBIERNO - BURGOS****EDICTO**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Artºs. 101.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 11.1 del Reglamento de Jueces de Paz 3/1995 de 7 de junio de 1995, en sesión celebrada por la Sala de Gobierno de 21/05/2018, se anuncian las vacantes a los cargos de Juez de Paz Titular y/o Sustituto por el "Trámite de designación directa" en las localidades siguientes de la Provincia de Segovia





Municipio	Cargo de Juez de Paz
Barbolla	Sustituto
Castrojimeno	Sustituto
Real Sitio de San Ildefonso	Sustituto
Riofrío de Riaza	Sustituto
Santo Domingo de Pirón	Titular
Torreadrada	Titular
Valtiendas	Sustituto

Las solicitudes para cubrir cada vacante, en las que se hará constar declaración del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y acompañará fotocopia del D.N.I. para su identificación, deberán remitirse directamente a este Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Secretaría de gobierno, dentro de los quince días siguientes al de la publicación del presente edicto.

En Burgos, a 21 de mayo de 2018.— La Secretaria de Gobierno, Pilar Rodríguez Vázquez.

## **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

8757

### **Ayuntamiento de Aldea Real**

#### *ANUNCIO*

Solicitada, por Proinserga Inmuebles S.L, licencia ambiental para proyecto de ampliación explotación porcina de verracos modificación sustancial en 1/622, 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, 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 mismas durante horario de oficina. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aldeareal.sedelectronica.es>].

En Aldea Real, a 25 de mayo 2018.— El Alcalde, Pedro García Martín.

8810

### **Ayuntamiento de Carbonero el Mayor**

#### *EDICTO*

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo



2/2004, de 5 de marzo, y en la regla 49.2 de la Instrucción de Contabilidad aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, se expone, junto con el informe de la citada comisión, al público por plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carbonero El Mayor, a 24 de mayo de 2018.— La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Ángeles García Herrero.

8725

## **Ayuntamiento de Cobos de Fuentidueña**

### *ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA*

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### **ESTADO DE GASTOS**

	<i>A.1. Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1:	Gastos de Personal .....	16.600,00 €
Capítulo 2:	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios .....	47.100,00 €
Capítulo 4:	Transferencias Corrientes .....	500,00 €
	<i>A.2. Operaciones de capital</i>	
Capítulo 6:	Inversiones Reales .....	36.000,00 €
	<b>TOTAL:</b> .....	<b>100.200,00 €</b>

#### **ESTADO DE INGRESOS**

	<i>A.1. Operaciones corrientes</i>	
Capítulo 1:	Impuestos Directos .....	25.500,00 €
Capítulo 2:	Impuestos Indirectos .....	2.000,00 €
Capítulo 3:	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos .....	13.700,00 €
Capítulo 4:	Transferencias Corrientes.....	21.700,00 €
Capítulo 5:	Ingresos Patrimoniales .....	15.300,00 €
	<i>A.2. Operaciones de capital</i>	
Capítulo 7:	Transferencias de Capital .....	22.000,00 €
	<b>TOTAL:</b> .....	<b>100.200,00 €</b>

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cobos de Fuentidueña, a 24 de mayo de 2018.— El Alcalde, Mariano Iglesias Sanz.



8646

**Ayuntamiento de Collado Hermoso***ANUNCIO*

En cumplimiento y a los efectos del art. 212.3 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 hace público que se hallan de manifiesto en la Secretaría municipal los estados y cuentas anuales de este Ayuntamiento correspondientes al año 2017 con todos los justificantes y el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, cuya exposición será por quince días y durante dicho plazo y ocho días más, podrán formularse por escrito los reparos y observaciones a que haya lugar.

En Collado Hermoso, a 21 de mayo de 2018.— El Alcalde, Miguel Angel de Vicente Martín.

8970

**Ayuntamiento de Cuéllar***ANUNCIO*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 25 de mayo de 2018, aprobó provisionalmente los expedientes de modificación de crédito n.º 6/2018 por suplemento de crédito y n.º 7/2018 por crédito extraordinario, del vigente Presupuesto 2018.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante 15 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOP, en horas de oficina al público, 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 hayan publicado íntegramente la modificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cuéllar, a 28 de mayo de 2018.— El Alcalde, Jesús García Pastor.

8751

**Ayuntamiento de Escalona del Prado***EDICTO*

Informada por la Comisión Especial de Cuentas la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2017 y de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Escalona del Prado, a 24 de mayo de 2018.— El Alcalde, Ángel B. Gala García.



8935

**Ayuntamiento de La Lastrilla***ANUNCIO*

Aprobado definitivamente en sesión plenaria celebrada el día 28 de mayo de 2018 el expediente de modificación de créditos n.º 3 al Presupuesto General de 2018, se hace pública dicha modificación, de conformidad con la legislación vigente:

Clase: Crédito extraordinario.

**APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SE CREA**

342.619 "Cerramiento Parcial de Fachada de Frontón en El Sotillo":.....35.000,00 €

Total Aumentos: .....35.000,00 €

**FINANCIACIÓN:**

Remanente Líquido de Tesorería: .....35.000,00 €

Contra el referido acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Lastrilla, a 29 de mayo de 2018.— El Alcalde, Vicente Calle Enebral.

8940

*ANUNCIO*

En la Intervención Municipal de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 169 y 179 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprobatorio del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente n.º 4/2018 de Modificación Presupuestaria del vigente presupuesto, mediante suplemento de crédito -financiado con el Remanente de Tesorería para gastos generales-, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 28 de mayo de 2018:

Clase: Suplemento de Crédito.

**APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE SE AMPLIA:**

Aplicación: 1532.61901: "Reposición de Pavimentaciones"

Consignación presupuestaria: .....10.000,00 euros

Ampliación propuesta: .....210.000,00 euros

Total Aumentos: .....210.000,00 euros

**FINANCIACIÓN:**

Remanente Líquido de Tesorería: .....210.000,00 euros

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, anteriormente citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 del mismo artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

- a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.
- b) *Oficina de presentación:* Registro General.
- c) *Órgano ante el que se reclama:* Ayuntamiento Pleno.

En La Lastrilla, a 29 de mayo de 2018.— El Alcalde, Vicente Calle Enebral.

8781

**Ayuntamiento de Marazuela****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento de Marazuela en sesión de fecha 10 de mayo de 2018, acordó la aprobación provisional de Ordenanza Reguladora de las actividades ganaderas intensivas porcinas en el término municipal de Marazuela.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local, se abre un período de información pública por plazo de treinta días hábiles, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo.

En Marazuela, a 24 de mayo de 2018.— El Alcalde, Leovigildo Sastre García.

8913

**Ayuntamiento de Navares de Ayuso****ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Navares de Ayuso para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 46 de fecha 16 de abril de 2018 y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica, el resumen del mismo por Capítulos:

**ESTADO DE GASTOS**

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal .....	9.100,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.....	40.350,00
3	Gastos financieros .....	500,00
4	Transferencias corrientes .....	—,—
5	Fondo de Contingencia y otros imprevistos.....	—,—
6	Inversiones Reales.....	23.501,00
7	Transferencias de Capital .....	—,—
8	Activos Financieros .....	—,—
9	Pasivos Financieros.....	—,—
	Total Gastos.....	73.451,00

**ESTADO DE INGRESOS**

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos.....	14.101,00
2	Impuestos indirectos .....	7.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos .....	11.300,00
4	Transferencias corrientes.....	15.850,00
5	Ingresos Patrimoniales.....	9.900,00
6	Enajenación de Inversiones Reales.....	—,—
7	Transferencias de Capital .....	15.300,00
8	Activos Financieros .....	—,—
9	Pasivos Financieros.....	—,—
	Total Ingresos .....	73.451,00

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Navares de Ayuso, a 21 de mayo de 2018.— El Alcalde, Carlos Guijarro Redondo.

8906

**Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia****CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES OCUPACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES DEDICADOS A HUERTOS DE OCIO**

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de la ocupación de terrenos municipales dedicados a Huertos de Ocio, incoado el procedimiento y efectuada convocatoria pública por Decreto del Sr. Alcalde número 172 de los de 2018, de 25 de mayo, por medio del presente se anuncia la Convocatoria pública para la concesión de licencias municipales ocupación de terrenos municipales dedicados a huertos de ocio:

**- N.º de parcelas disponibles: 10**

**- Lugar, día y hora en que se llevará a cabo el sorteo:**

Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

Día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes a las 9 horas.

**- Plazo de presentación de solicitudes:**

Un mes a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria pública en el B.O.P. de Segovia.

**- Documentación:**

- Fotocopia de D.N.I o documento que legalmente le sustituya.
- Declaración responsable, según modelo establecido, de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente ordenanza, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**- Requisitos:**

- Estar empadronadas en el municipio de San Cristóbal de Segovia (requisito que deberá cumplirse durante todo el periodo que dure la autorización), con una antigüedad de al menos un año ininterrumpido e inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria.
- Encontrarse con capacidad física y psíquica para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto de ocio.
- Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, requisito que será comprobado y certificado por los Servicios Económicos Municipales.

En San Cristóbal de Segovia, a 28 de mayo de 2018.— El Alcalde, Oscar Moral Sanz.

8973

**Ayuntamiento de San Martín y Mudrián**

*BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISION  
CON CARACTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACION  
DE AYUNTAMIENTOS DE SAN MARTIN Y MUDRIÁN, RODA DE ERESMA Y ENCINILLAS,  
PROVINCIA DE SEGOVIA*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005 de 28 de abril de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional, por Decreto del Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 29 de mayo de 2018 se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

**Primera. Características del puesto.**

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría-Intervención interino de la Agrupación de Ayuntamientos para el sostenimiento de Secretario en Común señalado en el encabezamiento, puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala Secretaría - Intervención, Grupo A1, Nivel de Complemento de Destino - \_\_\_\_\_, al efecto de cubrir la vacante que se prevé se produzca de su actual titular.

**Segunda. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes (formalizadas en Anexo I) al Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento de San Martín y Mudrián, presidente de la Agrupación, presentándolas en el Registro General o por cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-



nes Públicas en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, hoja de autobaremación de méritos debidamente suscrita y rellenada, según modelo que se publica como Anexo II y copia del título exigido.

### **Tercera. Requisitos para participar en la selección.**

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme a los Artículos 18 y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

### **Cuarta. Baremo de méritos.**

*1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:*

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

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

Aclaración: No son puntuables los exámenes de acceso a otras oposiciones que no sean para Funcionarios de Habilitación Nacional, por lo que el candidato evitará aportar documentos de méritos que no son valorables.

*1.2 Por experiencia profesional desarrollada en la administración:*

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.





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

*1.3 Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:*

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

*1.4. Otros Méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo de 3 puntos).*

- a) Por conocimiento de la plataforma GESTIONA consistente en la asistencia a cursos de formación impartidos para su implantación, 0,50 puntos.
- b) Por manejo efectivo y uso de la aplicación "GESTIONA" en alguna Entidad Local, 1,00 puntos.
- c) Manejo efectivo y uso de la aplicación Padrón de Habitantes ACCEDE, en alguna Entidad Local, 0,75 puntos.
- d) Manejo efectivo y uso de la aplicación de Contabilidad Presupuestaria SICALWIN, en alguna Entidad Local, 0,75 puntos.

*2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas. En el caso de méritos respecto a GESTIONA, mediante certificación de la Entidad Local en la que se hayan prestado servicios para justificar tanto la asistencia a los cursos como el manejo de la plataforma.*

Aclaración: No son puntuables los cursos de menos de 25 horas, y los impartidos por entidades privadas y en materias ajenas a las señaladas, por lo que el candidato evitará aportar documentos de méritos que no son valorables.

*3. Criterios a tener en cuenta, en su caso, en la selección a realizar:*

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

*3.2 Acreditación de servicios por experiencia:* Base 1.2: sólo se tendrá en cuenta si así se acredita por certificado de la administración correspondiente, donde se hará constar la categoría del puesto de trabajo desempeñado totalizado por años, meses y días, acompañado de informe de vida laboral y copia de contrato; y para interinidades además, nombramiento expedido por la Dirección general de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León o de otras administraciones competentes, junto con el acta de toma de posesión y cese, en su caso, además de informe de vida laboral y certificado de servicios.

*3.3 Cómputo de plazos:* Los meses se computarán entendiéndose completos cuando se aprecie que su extensión abarca de fecha a fecha.

*3.4 Empate de puntuación:* En caso de producirse empate en la puntuación entre dos o más candidatos, se considerará preferente entre ellos aquel para cuya solicitud para tomar parte en el presente proceso selectivo tuviera fecha anterior a los demás, y en caso de ser idéntica la fecha: anterior número de registro de entrada en la administración en que se hubiera presentado.

*3.5 Modelos:* Los concursantes deberán utilizar necesariamente los anexos I y II de la presente convocatoria que serán debidamente cumplimentados y firmados – se relacionarán individualmente todos los méritos que se aleguen-. Serán causa de eliminación del concurso la no utilización de los modelos aprobados o su deficiente cumplimentación. Los modelos en formato Word pueden descargarse en la página [www.dipsegovia.es](http://www.dipsegovia.es) (Área de Administración y Personal – Asesoramiento a Municipios – Asesoramiento jurídico – Secretarios interinos).

**Quinta. Composición del órgano de selección.**

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

*Presidente:* Funcionario licenciado de la Diputación.

*Dos vocales* designados a propuesta del Presidente:

- Un funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional, quien actuará como secretario.

**Sexta. Presentación de documentos.**

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

**Séptima. Selección de candidatos y propuesta de nombramiento.**

La Comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección de Ordenación del Territorio y Administración Local. Se hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento convocante el nombramiento efectuado.

**Octava.**

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

**Novena.**

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección de Ordenación del Territorio y Administración Local competente declare desierto el proceso de selección.

**Décima.**

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

En San Martín y Mudrián, a 29 de mayo de 2018.— El Alcalde, Francisco Javier Arranz de Andrés.

**ANEXO I****SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN ALCALDÍA DE LA AGRUPACIÓN DE AYUNTAMIENTOS DE SAN MARTÍN Y MUDRIÁN, RODA DE ERESMA Y ENCINILLAS (SEGOVIA)**

D./D.<sup>a</sup> .....con DNI n.º....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en Calle.....n.º..... de la localidad..... provincia.....C.P.....teléfono....., y CorreoE..... EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el concurso público de méritos para la provisión con carácter interina de la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Ayuntamientos para el sostenimiento de Secretario en Común, conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Segovia n.º ..... de fecha .....



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

Que aporto en originales o FOTOCOPIAS COMPULSADAS los documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases que se relacionan en la hoja de autobaremación de méritos, adjunta que forma parte de la presente solicitud.

Que acompaño hoja de autobaremación de méritos DEBIDAMENTE RELLENADA y FIRMADA.

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de ese Ayuntamiento/Agrupación de Ayuntamientos para el sostenimiento de Secretario en Común.

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

firmado

(El presente documento debe descargarse en [www.dipsegovia.es](http://www.dipsegovia.es) Área de Administración y Personal – Asesoramiento a Municipios-Asesoramiento jurídico-Secretarios interinos) y Personal- Asesoramiento a Municipios-Asesoramiento jurídico-Secretarios interinos).

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D.ª: ....., con DNI:....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en ..... de la localidad: ..... provincia.....C.P..... y teléfono.....

Méritos	Autopuntuación	Tribunal
---------	----------------	----------

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

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

1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos



Méritos	Autopuntuación	Tribunal
<p>d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.</p> <p>f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.</p> <p><i>1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos (Relacionar y puntuar todos y cada uno de los cursos).</i></p> <p><i>1.4.- Otros Méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (hasta un máximo 3 puntos).</i></p> <p>a) Por conocimiento de la plataforma GESTIONA consistente en la asistencia a cursos de formación impartidos para su implantación, 0,50 puntos.</p> <p>b) Por manejo efectivo y uso de la aplicación "GESTIONA" en alguna Entidad Local, 1,00 puntos.</p> <p>c) Manejo efectivo y uso de la aplicación Padrón de Habitantes ACCEDE, en alguna Entidad Local, 0,75 puntos.</p> <p>d) Manejo efectivo y uso de la aplicación de Contabilidad Presupuestaria SICALWIN, en alguna Entidad Local, 0,75 puntos.</p>		
<hr/> <b>TOTAL</b> <hr/>		

Lugar, fecha y firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Martín y Mudrián (Segovia)

El presente documento debe descargarse en [www.dipsegovia.es](http://www.dipsegovia.es) Área de Administración y Personal – Asesoramiento a Municipios-Asesoramiento jurídico-Secretarios interinos).



8991

**Ayuntamiento de Santiuste de Pedraza***ANUNCIO*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santiustedepedraza.sedelectronica.es>].

En Santiuste de Pedraza, a 29 de mayo de 2018.— El Alcalde, Eusebio Álvaro Vallejo.

8982

*ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento de Santiuste de Pedraza celebrada el día 24 de abril de 2018, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santiustedepedraza.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Santiuste de Pedraza, a 29 de mayo de 2018.— El Alcalde, Eusebio Álvaro Vallejo.

8881

**Ayuntamiento de Trescasas***ANUNCIO*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26-04-2018, acordó la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 02/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo a la aplicación del superávit presupuestario, cuyo detalle es el siguiente:

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe de Intervención son:

**1.º-** Atender las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar



a presupuesto», o equivalentes y cancelar, con posterioridad, el resto de obligaciones pendientes de pago con proveedores, contabilizadas y aplicadas a cierre del ejercicio anterior, por la cantidad de 0,00 €.

**2.º-** Financiar inversiones siempre que a lo largo de la vida útil de la inversión ésta sea financieramente sostenible, por la cantidad de 200.000,00 €.

**3.º-** Amortizar operaciones de endeudamiento que estén vigentes, por la cantidad de 0.00 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior, será el siguiente:

**ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación Presupuestaria		N.º	Descripción	Euros
342	682 ,00		Instalaciones Deportivas Ampliación Pista Polideportiva 2.ª Fase	150.000,00
342	682 ,00		Instalaciones Deportivas Ampliación Pista Polideportiva 2.ª Fase	200.000,00
			<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>350.000,00</b>

**ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS CON CARGO AL SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO**

ECONÓMICA	N.º	Descripción	Euros	
Concepto				
870.00.01		Suplemento de crédito con cargo al R.L.Tesorería	200.000,00 €	
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>200.000,00 €</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Trescasas, a 28 de mayo de 2018.— El Alcalde, Borja Lavandera Alonso.

8823

**Ayuntamiento de Valdevacas y Guijar****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupues-



to General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**ESTADO DE INGRESOS**

Capítulo	Denominación	Importe
	<i>1. Operaciones no financieras</i>	
	<i>1.1 Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos .....	29.650,00
2	Impuestos indirectos .....	1.100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos .....	31.250,00
4	Transferencias corrientes .....	29.400,00
5	Ingresos patrimoniales .....	15.000,00
	<i>1.2 Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales .....	—,—
7	Transferencias de capital .....	96.000,00
	<i>2. Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros .....	—,—
9	Pasivos financieros .....	—,—
	Total presupuesto de ingresos .....	202.400,00

**ESTADO DE GASTOS**

Capítulo	Denominación	Importe
	<i>1. Operaciones no financieras</i>	
	<i>1.1 Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos de personal .....	22.600,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios .....	46.300,00
3	Gastos financieros .....	—,—
4	Transferencias corrientes .....	23.300,00
	<i>1.2 Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales .....	110.200,00
7	Transferencias de capital .....	—,—
	<i>2. Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros .....	—,—
9	Pasivos financieros .....	—,—
	Total presupuesto de gastos .....	202.400,00

**PLANTILLA DE PERSONAL****A) Personal funcionario**

*Denominación:* Secretaría-Intervención N.º puestos: 1 Grupo A, en Agrupación.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto expresado en virtud de lo dispuesto en los Arts. 170 y 171 del RD Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales podrá ser impugnado ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Valdevacas y Guijar, a 25 de mayo de 2018.— El Alcalde, Félix Arribas del Caz.



8670

**Comunidad de San Benito de Gallegos****ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA  
REGLAMENTO DE USO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha treinta de enero de dos mil dieciocho, aprobatorio del Reglamento de uso de Factura Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“En votación ordinaria y por unanimidad de seis Concejales asistentes de los ocho que conforman la Corporación, ningún voto en contra y ninguna abstención, el Pleno ha resuelto el siguiente

**ACUERDA**

Aprobar del Reglamento de uso de Factura Electrónica, con la redacción que a continuación se recoge:

**REGLAMENTO SOBRE EL USO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA****PREÁMBULO**

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, recoge en el artículo 4 los proveedores que están obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda.

Establece también en el citado artículo que las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas.

Teniendo en cuenta las características de los proveedores con los que trabaja esta Entidad Local se cree necesario hacer uso de esta facultad de exclusión para así evitar que determinados proveedores tengan dificultades para la gestión de las facturas emitidas.

La entrada en vigor del artículo 4 de la citada Ley, como recoge la Disposición final octava, sobre obligaciones de presentación de factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, hace necesario regular esta facultad que tienen las Administraciones Públicas de excluir de la obligación de facturación electrónica.

**Artículo único.**

Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros de las siguientes entidades:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.



**Disposición final única. Entrada en vigor.**

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo 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 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 Chatún, a 24 de mayo de 2018.— La Presidenta, M.<sup>a</sup> Cruz Sancho del Río.

8667

*ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA  
ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha treinta de enero de dos mil dieciocho, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“Considerando el interés que supone para la Comunidad la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica.

Visto el informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida Ordenanza.

Visto el proyecto elaborado por los Servicios Jurídicos de la Comunidad, de Ordenanza reguladora de Administración Electrónica, solicitado por Providencia de Presidencia y recibido en esta Comunidad en fecha 29 de enero de 2018.

El Pleno de la Comunidad, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en sesión ordinaria de fecha treinta de enero de dos mil dieciocho, previa deliberación, con el voto a favor unánime de seis de los ocho concejales representantes que componen la Corporación,

**ACUERDA**

Aprobar la Ordenanza municipal reguladora de Administración Electrónica, con la redacción que a continuación se recoge:

**ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA****ÍNDICE DE ARTÍCULOS****CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

**CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación



CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

- Artículo 4. Sede electrónica
- Artículo 5. Catálogo de procedimientos
- Artículo 6. Contenido de la sede electrónica
- Artículo 7. Tablón de edictos electrónico
- Artículo 8. Publicidad activa
- Artículo 9. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

- Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico
- Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico
- Artículo 12. Funciones del registro electrónico
- Artículo 13. Responsable del registro electrónico
- Artículo 14. Acceso al registro electrónico
- Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones
- Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones
- Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

- Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones
- Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Habilitación de desarrollo

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1. Objeto.**

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración de esta Comunidad, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos de esta Comunidad.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

Esta Ordenanza será de aplicación a la Comunidad de San Benito de Gallegos y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración de esta Comunidad.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

**Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación.**

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración de la Comunidad a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración de la Comunidad considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración de la Comunidad a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Cualquier otro sistema que la Administración de la Comunidad considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### **Artículo 4. Sede electrónica.**

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL:  
<http://sanbenitodegallegos.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración de la Comunidad.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrup-



ción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

#### **Artículo 5. Catálogo de procedimientos.**

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

#### **Artículo 6. Contenido de la sede electrónica.**

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración de la Comunidad, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por la Comunidad.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración de la Comunidad.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### **Artículo 7. Tablón de edictos electrónico.**

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

La Comunidad garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

**Artículo 8. Publicidad activa.**

La Comunidad publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, la Comunidad publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

**Artículo 9. Perfil de contratante.**

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante de la Comunidad, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

**CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO****Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico.**

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico de la Comunidad y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

**Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.**

Esta Comunidad dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

**Artículo 12. Funciones del registro electrónico.**

El registro electrónico de la Comunidad cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

**Artículo 13. Responsable del registro electrónico.**

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Presidencia de esta Comunidad.

**Artículo 14. Acceso al registro electrónico.**

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de esta Comunidad ubicada en la siguiente dirección URL: <http://sanbenitodegallegos.sedelectronica.es>

**Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.**

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable,



por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

#### **Artículo 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.**

La Administración de la Comunidad podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de esta Comunidad.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### **Artículo 17. Cómputo de los plazos.**

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.



• Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración de la Comunidad, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la Comunidad. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

### **Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones.**

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración de la Comunidad o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración de la Comunidad, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

### **Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.**

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

• Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

• El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

**Disposición Adicional Primera. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.**

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a que se produzca la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Segovia.

**Disposición Adicional Segunda. Entrada en funcionamiento del registro electrónico.**

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a que se produzca la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Segovia.

**Disposición Adicional Tercera. Seguridad.**

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno de la comunidad aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

**Disposición Adicional Cuarta. Protección de datos.**

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

**Disposición Adicional Quinta. Habilitación de desarrollo.**

Se habilita a la Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

**Disposición Adicional Sexta. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.**

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas de la Comunidad, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

**Disposición Final. Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo 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 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 Chatún, a 24 de mayo de 2018.— La Presidenta, M.<sup>a</sup> Cruz Sancho del Río.