

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA



AÑO 2018.— NUMERO 3

VIERNES, 5 DE ENERO

## SUMARIO

### DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

#### **Intervención**

Aprobación definitiva de modificación Presupuestaria n.º 6 .....Pág. 3

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

#### **Ayuntamiento de Abades**

Bases para la Bolsa de trabajo de titulada en grado de educación infantil .....Pág. 3

#### **Ayuntamiento de Boceguillas**

Aprobación inicial del Presupuesto General 2018 .....Pág. 11

#### **Ayuntamiento de Coca**

Aprobación inicial de Modificación del Presupuesto .....Pág. 11

#### **Ayuntamiento de Cuéllar**

Aprobación del Padrón de agua, alcantarillado y conservación de contadores del cuarto trimestre de 2017 .....Pág. 11

#### **Ayuntamiento de La Lastrilla**

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2018 .....Pág. 12

#### **Ayuntamiento de Mozoncillo**

Aprobación inicial del Presupuesto General 2017 .....Pág. 14

#### **Ayuntamiento de Pajarejos**

Aprobación inicial de modificación del Presupuesto 2014.....Pág. 14

Aprobación inicial de modificación del Presupuesto 2015.....Pág. 14

Aprobación inicial de modificación del Presupuesto 2016.....Pág. 15

**Ayuntamiento de Riaza**

Inicio de expediente de investigación .....Pág. 15

**Ayuntamiento de Samboal**

Trámite de audiencia de modificación no sustancia de licencia ambiental .....Pág. 15

**Ayuntamiento de Santa Marta del Cerro**

Aprobación inicial del Presupuesto General 2018 .....Pág. 16

**Ayuntamiento de Ventosilla y Tejadilla**

Aprobación inicial del Presupuesto General 2018 .....Pág. 16



50001

## DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

### Intervención

#### ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de esta Diputación provincial, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2017, el expediente de modificaciones presupuestarias número 6 de los de competencia plenaria. En el periodo de información pública que fue anunciado en el Boletín Oficial de la provincia número 145, de 4 de diciembre de 2017, sin haberse producido reclamaciones contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente, de conformidad con el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El importe de las modificaciones definitivamente aprobadas es el que, expresado a nivel de capítulos, se indica a continuación:

#### GASTOS:

Cptº	Denominación	Aumentos euros	Bajas euros
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	9.000,00	
4	Transferencias corrientes	70.200,00	81.200,00
6	Inversiones reales	2.000,00	
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>81.200,00</b>	<b>81.200,00</b>

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

En Segovia, a 2 de enero de 2018.— El Secretario General Acctal, Francisco Lacaba Pérez.

## ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

20453

### Ayuntamiento de Abades

#### ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de 29 de diciembre de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Diplomado en magisterio o grado en educación infantil para la guardería municipal de Abades (aula de 0 a 3 años) para la posible cobertura a través de ella, en régimen de contrato de personal laboral temporal, de las plazas que pudieran quedar vacantes en la misma de forma definitiva o temporalmente para efectuar una suplencia, cuyo texto íntegro es el siguiente:



**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE DIPLOMADA EN MAGISTERIO O GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA GUARDERÍA MUNICIPAL/ESCUELA INFANTIL DE ABADES (AULA DE 0 A 3 AÑOS)**

**1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

1.1. Es objeto de estas bases la formación de una bolsa de empleo de Diplomado en magisterio o grado en educación infantil para la posible cobertura a través de ella, en régimen de contrato de personal laboral temporal, de las plazas que pudieran quedar vacantes de forma definitiva o temporalmente para efectuar una suplencia durante la vigencia de los posibles Convenios de colaboración para el desarrollo del Programa de apoyo a familias "CRECEMOS" suscrito entre el Ayuntamiento de Abades (Segovia) y la Diputación de Segovia y para la Escuela infantil.

1.2. La contratación se realiza en el marco del Convenio de colaboración entre la Diputación de Segovia y el Ayuntamiento de Abades (Segovia) para el funcionamiento de la guardería municipal (aula de 0 a 3 años), con cargo a la subvención nominativa otorgada en este concepto por la Diputación de Segovia.

**2. MODALIDAD, DURACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.**

2.1. La contratación que se realice será laboral temporal, siendo su duración la del posible Convenio de colaboración para el desarrollo del Programa de apoyo a familias "CRECEMOS" suscrito entre el Ayuntamiento de Abades (Segovia) y la Diputación de Segovia y estando sometido a la condición resolutoria de vigencia de aquel y la concesión de la subvención, y siempre que haya niños suficientes para tener una segunda aula en funcionamiento, condición obligatoria para la contratación de una Diplomada en Magisterio o Grado en educación infantil. Sus retribuciones serán a convenir, dependiendo del número de horas de trabajo, distribuidas en doce pagas más dos pagas extraordinarias. En principio el contrato sería de 13 horas semanales.

2.2. Estos contratos tienen por objeto realizar las funciones propias del puesto de Grado en Educación Infantil (elaborar y ejecutar la programación de su aula, ejercer la labor docente en su unidad y desarrollar las programaciones curriculares, incluyendo las que se atribuyen la salud, higiene y alimentación y cualesquiera otras funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría) durante la vigencia del oportuno Convenio de colaboración que corresponda, situándose bajo la dependencia funcional del Ayuntamiento de Abades del que depende la guardería municipal. La jornada laboral dependerá de las necesidades, de lunes a viernes, estando distribuido su horario entre las 7:00 horas y las 17:30 horas, según diferentes turnos. Los turnos se distribuirán entre las personas que se precisan para esta aula, atendiendo a las necesidades del servicio. El calendario de trabajo coincidirá con el año natural, disfrutándose de las vacaciones establecidas en la normativa laboral oportuna.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

3.1. Para ser admitido a esta selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Poseer la titulación Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente de Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Técnico especialista en educación infantil, rama servicios a la comunidad.

3.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar con los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de acordarse la contratación, en caso contrario el aspirante quedará automáticamente eliminado.



#### 4. FORMA Y PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE INSTANCIAS.

4.1. Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo, al que se refieren estas bases, deberán rellenar la solicitud, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Abades (Segovia) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Mayor, 1, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Abades (Segovia), el aspirante deberá remitir por fax (921 150 452), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

4.2. Los aspirantes acompañarán a su solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título de Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente de Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Técnico especialista en educación infantil, rama servicios a la comunidad.
- Documentación justificativa de experiencia profesional, si se posee, mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), junto a su correspondiente alta y baja (originales o fotocopias compulsadas) e informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación justificativa de Cursos de formación obtenidos de organismos oficiales o con homologación oficial, si se poseen (originales o fotocopias compulsadas).
- Certificado de empadronamiento.
- Programación Didáctica Anual (dos copias), con una extensión máxima de 10 folios, para una Escuela de Educación Infantil Municipal. En la programación se especificará como mínimo los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y metodología y hará referencia a la legislación aplicable. La programación se confeccionará en letra Verdana 10 y con párrafo sencillo.

4.3. Toda la documentación que se acompañe a la solicitud deberá ser original o deberá ir debidamente compulsada.

4.4. No será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en la relación de excluidos, las causas de su inadmisión, para que en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista, previo requerimiento al interesado por el Ayuntamiento, se proceda en su caso a la subsanación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Esta Resolución se publicará en el Tablón de Edictos y en la web municipal, en su sección de "Tablón de anuncios".



El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada.

5.2. En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva. La lista definitiva con los admitidos y excluidos se publicará en la web municipal, en su sección de "Tablón de anuncios" y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### 6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. El Tribunal estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo la totalidad de los miembros del Tribunal de selección poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los nombró, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 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, análogas a las convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.3. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

#### 7. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo constará de una fase de concurso y una entrevista personal.

##### A. Fase de concurso.

La fase de concurso tiene por objeto valorar los méritos (experiencia profesional, cursos de formación obtenidos de organismos oficiales o con homologación oficial y otros méritos) de cada aspirante, conforme al sistema de calificación establecido en este apartado.

##### A) Por EXPERIENCIA PROFESIONAL.

- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria (Grado en Educación infantil) en la Administración Pública: 0,3 puntos por mes.

- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria (Grado en Educación infantil) en centros privados autorizados o concertados por la Administración Educativa: 0,15 puntos por mes.

Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), junto a su correspondiente alta y baja (originales o fotocopias compulsadas) e informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que no se aporte la documentación en los términos indicados no será objeto de valoración.



No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o centros privados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, ni tampoco los periodos de prácticas laborales o las prácticas de carrera necesarios para la obtención del título. Tampoco serán tenidos en cuenta los contratos de trabajo en los que no consten claramente las fechas de inicio y de finalización.

La experiencia laboral como monitor de tiempo libre, director de campamento y similares no se considerará relacionada con el puesto y no se puntuará. Tampoco se considera relacionada la experiencia laboral en atención a minusválidos o disminuidos.

B) Por CURSOS DE FORMACIÓN obtenidos de organismos oficiales o con homologación oficial en temas relacionados con las tareas a desempeñar el sistema de valoración será el siguiente:

a) Cursos con reconocimiento oficial:

- Cursos de duración inferior o igual a 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- Cursos de duración de 21 a 30 horas: 0,25 puntos/curso.
- Cursos de duración de 31 a 50 horas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos de duración de 51 a 100 horas: 0,75 puntos/curso.
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto/curso.

b) Cursos homologados:

- Cursos de duración inferior o igual a 20 horas: 0,05 puntos/curso.
- Cursos de duración de 21 a 30 horas: 0,15 puntos/curso.
- Cursos de duración de 31 a 50 horas: 0,25 puntos/curso.
- Cursos de duración de 51 a 100 horas: 0,75 puntos/curso.
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto/curso.

No se valorarán los cursos no oficiales o sin homologación oficial ni en los que no se especifique claramente, el número de horas y el contenido del curso ni los cursos de la carrera necesarios para la obtención de título ni los diplomas relativos a la realización de jornadas, seminarios, simposios o similares.

Deberán aportarse original o fotocopias compulsadas del certificado de asistencia al curso o de realización del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la Educación Infantil.

C) Por OTROS MÉRITOS vinculados a la distancia entre el lugar de residencia y el lugar de desempeño de la función de Técnico de Educación Infantil.

a) Por residir en el mismo municipio donde se va a prestar el servicio: 1,50 puntos.

b) Por residir en municipio que disten menos de 20 km. del lugar donde se va a prestar el servicio: 0,50 puntos.

La puntuación de esta fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados de experiencia profesional, cursos de formación y otros méritos.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

Los casos de empate de las puntuaciones se resolverán priorizando a aquel candidato que hubiera acreditado mayor puntuación en la experiencia profesional como Grado en Educación infantil, de no resolverse el empate, se resolverá a favor de quien hubiera acreditado mayor puntuación en cursos de formación, y finalmente, atendiendo a la mayor puntuación respecto a los otros méritos.

B. Entrevista personal.

Tras la valoración de los méritos por el Tribunal se hará público el resultado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, en su sección de "Tablón de anuncios", por orden



de puntuación de mayor a menor, a efectos de posibles reclamaciones en el plazo de cinco días naturales desde el día siguiente a su publicación y a efectos de proceder, concluido aquel plazo, a la realización de la entrevista personal sólo a los seis aspirantes que hayan obtenido la máxima puntuación, cuyo lugar, día y hora de celebración se indicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, en su sección de "Tablón de anuncios", que se publicará con al menos cinco días de antelación a su celebración. Esta prueba, cuya realización es precisa para la inclusión en su caso del aspirante en la bolsa de empleo, consistirá en contestar de manera oral, a una serie de cuestiones relativas al trabajo que en su caso van a desempeñar así como de la Programación Didáctica Anual presentada con la instancia, valorándose esencialmente las aptitudes, maneras de actuar ante circunstancias concretas, conocimientos, formación, habilidades y claridad de exposición, siendo su puntuación máxima 5 puntos.

Los seis aspirantes con mayor puntuación en la fase de concurso serán convocados mediante llamamiento único; de esta forma, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar, quedando excluido del procedimiento para formar parte de la bolsa de empleo a formar.

#### **8. PUNTUACIÓN FINAL Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

8.1. La puntuación final estará determinada por la suma de las puntuaciones correspondientes a los méritos valorados y a la entrevista personal realizada.

En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la entrevista personal, si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia profesional, en caso de persistir el empate se dirimirá a suerte.

8.2. Realizadas estas operaciones el Tribunal publicará la lista con la puntuación final de los aspirantes, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, en su sección de "Tablón de anuncios", tras lo cual se elevará la propuesta de formación de la Bolsa de Empleo por el orden de puntuación, a la Presidenta de la Corporación de Abades (Segovia).

8.3. Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la celebración de nuevos exámenes, salvo que previamente se agote la misma y será utilizada en los casos que se precise realizar contrataciones, llamándose por el orden de puntuación de la bolsa, mediante dos llamadas telefónicas al teléfono y un correo electrónico al email, señalados por los aspirantes en sus instancias; de este modo, en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o de correo electrónico deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Abades (Segovia) a la mayor brevedad posible.

Si efectuadas las llamadas y el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal enfermedad o asimilación a Incapacidad Laboral Temporal para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas y del correo electrónico, así como la respuesta que se hubiese recibido.

8.4. La contratación se llevará a efecto, por estricto orden de clasificación definitiva dentro de la bolsa de empleo, cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en un plazo máximo de cinco días naturales, la siguiente documentación:





A) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

B) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA o las Entidades Locales ni de estar inhabilitado para el ejercicio de funciones Públicas mediante la cumplimentación del Anexo II de estas Bases.

C) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

D) Número de cuenta corriente.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación y una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación de este pasando aquel que no presentó la documentación en plazo a ocupar el puesto que le correspondía en la bolsa de empleo.

8.5. Los integrantes de la bolsa de empleo que hubieran sido contratados volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados para posteriores contrataciones, por orden de puntuación.

8.6. Si de la comprobación de toda la documentación exigida al aspirante se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del mismo decayendo este en los derechos e intereses legítimos a ser contratado.

9. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

9.1. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

9.2. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la Alcaldesa-Presidenta de Abades, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Abades, a 29 de diciembre de 2017.— La Alcaldesa-Presidenta, M.ª Magdalena Rodríguez Gómez.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA BOLSA DE EMPLEO DE GRADOS EN EDUCACIÓN INFANTIL/DIPLOMATURA EN MAGISTERIO PARA LA GUARDERÍA MUNICIPAL/ESCUELA INFANTIL DE ABADES (AULA DE 0 A 3 AÑOS)

D./Dª ..... D.N.I./CIF domicilio ..... C.Postal..... municipio ..... Provincia ..... Teléfono ..... Fax ..... email .....



A los efectos de ser admitido en el proceso en curso a que se refiere la presente instancia,

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria que tiene por objeto la formación de una bolsa de empleo de Diplomado en magisterio o grado en educación infantil para la guardería municipal de Abades (aula de 0 a 3 años), adjuntando:

- 1.º- Copia compulsada del DNI.
- 2.º- Fotocopia compulsada de la titulación exigida (Grado en Educación Infantil o Diplomatura en Magisterio).
- 3.º- En su caso, la siguiente documentación a los efectos de valoración (rodear con un círculo la cruz, cuando se aporte la documentación):

- + Experiencia profesional
- + Cursos
- + Certificado empadronamiento

4.º- Programación Didáctica Anual (dos copias).

Por todo lo cual SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso para la formación de una bolsa de empleo de Grado en Educación infantil.

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

El interesado,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ABADES (SEGOVIA)

#### ANEXO II

D/D.<sup>a</sup> ....., mayor de edad, vecino de .....,  
C.P..... con domicilio en ....., provisto de  
DNI ..... teléfono ..... Fax ..... email .....

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que habiendo sido propuesto para la contratación como Técnico de Educación Infantil, con carácter de personal laboral temporal, de la guardería municipal de Abades (aula de 0 a 3 años) no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA o las Entidades Locales ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Por ello, SOLICITA

Se admita la documentación presentada y aportada y se proceda a la contratación propuesta.

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

El interesado,



16

**Ayuntamiento de Boceguillas***APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2018*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de diciembre de 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, 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.

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

En Boceguillas, a 27 de diciembre de 2017.— El Alcalde, Alfredo Velasco Barrio.

20411

**Ayuntamiento de Coca***ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL*

El Pleno del Ayuntamiento de Coca, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 22 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente 9/2017 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

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 Coca, a 27 de diciembre de 2017.— El Alcalde, Andrés Catalina Tapia.

20409

**Ayuntamiento de Cuéllar***ANUNCIO*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2017, se aprobaron los Padrones de las tasas de agua, alcantarillado y conservación de contadores, correspondientes al cuarto trimestre del año 2017.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva a los efectos de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el art. 14.2 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.

Simultáneamente y de conformidad con lo previsto en el art. 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y art. 24 del Reglamento de Recaudación, se anuncia la cobranza de los recibos correspondientes en período voluntario, que tendrá lugar en las oficinas de AQUONA S.A.U., en este municipio en horario de oficina y durante los días hábiles comprendidos entre el 15 de enero y el 16 de marzo de 2018. Transcurridos los plazos de vencimiento del ingreso en período voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda, se iniciará el procedimiento ejecutivo, que contempla los siguientes recargos, que son incompatibles entre si:

**Recargo ejecutivo.-** Del 5 por ciento, que se aplicará cuando se satisfaga la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la Providencia de apremio.

**Recargo de apremio reducido.-** Del 10 por ciento que se aplicará cuando se satisfaga la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo señalado en el art. 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para el ingreso de las deudas en vía ejecutiva.

**Recargo de apremio ordinario.-** Del 20 por ciento que se aplicará cuando no concurren las circunstancias señaladas para el Recargo ejecutivo y el Recargo de apremio reducido. Simultáneamente al Recargo de apremio ordinario se devengarán los correspondientes intereses de demora.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados formular los siguientes recursos:

**Recurso de Reposición.-** Ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cuéllar, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el "Boletín Oficial" de la Provincia. Este recurso se entenderá desestimado si transcurrido otro mes no se ha notificado la resolución.

**Recurso Contencioso-Administrativo.-** Contra la denegación expresa o tácita del recurso de reposición, ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en los plazos siguientes:

- a) Dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición.
- b) Seis meses a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, si no fuera resuelto de forma expresa.

Los recursos y plazos señalados vienen establecidos en el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 14.2 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, y los art. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cuéllar, a 28 de diciembre de 2017.— El Alcalde, Jesús García Pastor.

## **Ayuntamiento de La Lastrilla**

### *ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2018*

Habiendo quedado aprobado definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio de 2018, cuya aprobación inicial se realizó mediante acuerdo adoptado por esta Corporación en sesión cele-



brada el día 28 de noviembre de 2017, ha quedado fijado en las cifras que, resumidas por capítulos, se indican a continuación:

**INGRESOS:**

Capítulos	Denominación	Euros
	<i>1. Operaciones no financieras</i>	
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos.....	976.500,00
2	Impuestos indirectos.....	70.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos .....	479.000,00
4	Transferencias corrientes .....	694.000,00
5	Ingresos Patrimoniales .....	52,00
	<i>B) Operaciones de capital</i>	
7	Transferencias de capital .....	20.000,00
	<b>TOTAL INGRESOS .....</b>	<b>2.239.552,00</b>

**GASTOS:**

	<i>1. Operaciones no financieras</i>	
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos de personal.....	326.062,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios .....	1.601.900,00
3	Gastos financieros .....	16.000,00
	Transferencias corrientes .....	30.000,00
	<i>B) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales.....	197.000,00
7	Transferencias de capital .....	1.000,00
	<i>2. Operaciones financieras</i>	
9	Pasivos financieros.....	67.590,00
	<b>TOTAL GASTOS .....</b>	<b>2.239.552,00</b>

**Segundo.-** Aprobar, asimismo, las Bases de Ejecución del Presupuesto expresado y la plantilla de personal para 2018, quedando la misma compuesta por:

<b>Personal funcionario:</b>	N.º de plazas
1. Con Habilitación Nacional	
1.1. Secretario-Interventor	1
2. Admón. General	
2.1. Administrativo	1
2.2. Auxiliar Administrativo	2
<b>Personal Laboral:</b>	
1. Jefe Operarios	1
2. Operario Servicios Múltiples	1

Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En La Lastrilla, a 2 de enero de 2018.— El Alcalde, Vicente Calle Enebral.



15

**Ayuntamiento de Mozoncillo***ANUNCIO DE APROBACION INICIAL*

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de Mozoncillo de fecha 27 de diciembre del 2017, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla del personal para el ejercicio económico del 2017, con arreglo a lo previsto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el art. 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 hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Mozoncillo, a 28 de diciembre del 2017.— El Alcalde, Jesús Martín Herranz.

20440

**Ayuntamiento de Pajarejos***ANUNCIO*

El Pleno del Ayuntamiento de Pajarejos, en sesión celebrada con fecha 13 de diciembre de 2017, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial de expedientes de modificación del Presupuesto Municipal para 2014, mediante generación de crédito extraordinario, transferencia de crédito aumento, transferencia de crédito disminución y aumento de las previsiones iniciales.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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 expediente se somete a información pública durante quince días, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se produjese alegación alguna, y una vez se haya publicado íntegramente.

En Pajarejos, a 27 de diciembre de 2017.— El Alcalde, David Barbolla Mate.

20441

*ANUNCIO*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2017, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pajarejos para el ejercicio económico 2015 con sus bases de ejecución, plantilla de personal demás anexos preceptivos y documentos integrantes del expediente de su razón.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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 presupuesto inicialmente aprobado queda expuesto al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas, significándose que el expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría Municipal.



Asimismo, se hace saber que conforme establece el artículo 169.1 citado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición al público no se presentasen reclamaciones y/o alegaciones.

En Pajarejos, a 27 de diciembre de 2017.— El Alcalde, David Barbolla Mate.

20443

*ANUNCIO*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 2017, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pajarejos para el ejercicio económico 2016 con sus bases de ejecución, plantilla de personal demás anexos preceptivos y documentos integrantes del expediente de su razón.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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 presupuesto inicialmente aprobado queda expuesto al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas, significándose que el expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría Municipal.

Asimismo, se hace saber que conforme establece el artículo 169.1 citado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición al público no se presentasen reclamaciones y/o alegaciones.

En Pajarejos, a 27 de diciembre de 2017.— El Alcalde, David Barbolla Mate.

20172

**Ayuntamiento de Riaza**

*ANUNCIO*

En cumplimiento de lo establecido en el del art. 49 del R.D. 1372/86 de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, por el presente, se hace saber que por el Ayuntamiento de la Villa de Riaza en sesión plenaria de fecha 1 de diciembre de 2017 se ha acordado la iniciación del expediente de investigación de la titularidad de terreno calle Real, 5 de Villacorta (anterior calle Real y calle Peña).

Durante el plazo de un mes, a contar desde los quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio, las personas que se consideren afectadas por dicho expediente de investigación, podrán alegar ante este Ayuntamiento cuanto estimen conveniente a su derecho, acompañando todos los documentos en que funden sus alegaciones.

En Riaza, a 22 de diciembre de 2017.— La Alcaldesa, Andrea Rico Berzal.

20279

**Ayuntamiento de Samboal**

*TRÁMITE DE AUDIENCIA*

Por este Ayuntamiento se ha instruido procedimiento en relación con la solicitud de modificación no sustancial de licencia ambiental para la actividad de Explotación ganadera de vacuno productora



de leche a productora de carne con una capacidad de 180 U.G.M., situada en Ctra. Cuéllar-Arévalo, PK 14,700 de este municipio de Samboal, con referencia catastral 40207A108000920000GG, siendo promotor D. Francisco Sastre Hernansanz, de conformidad con lo previsto en el artículo 45.6 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y como consecuencia de la modificación se deben de introducir en la licencia nuevos condicionantes, por la presente comunicación se da audiencia a los interesados para que por plazo de diez días pueda alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones estime pertinentes, significándole que durante dicho plazo podrá consultar el expediente en secretaría del Ayuntamiento de Samboal, en horario de atención al público (de lunes a viernes, en horario 9:00 a 14:00 horas).

Lo que se informa a los efectos oportunos.

En Samboal, a 26 de diciembre de 2017.— El Alcalde, José Carlos Martín Cuesta.

2

### **Ayuntamiento de Santa Marta del Cerro**

#### *ANUNCIO DE PRESUPUESTO DE 2018*

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio de 2018, en Sesión ordinaria de 27 de diciembre de 2017, 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.

En Santa Marta del Cerro, a 27 de diciembre de 2017.— El Alcalde, José Morato Burgos.

1

### **Ayuntamiento de Ventosilla y Tejadilla**

#### *ANUNCIO DE PRESUPUESTO DE 2018*

Aprobado el Presupuesto Ordinario de esta Corporación Municipal para el año 2018, en Sesión plenaria ordinaria celebrada por el Ayuntamiento, Pleno de 27 de diciembre de 2017, se hallará expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, a fin de que pueden formularse reclamaciones por aquellos a quienes legítimamente interese, en plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante escrito dirigido a la Corporación Municipal, que deberá presentarse en la Secretaría en días y hora de oficina.

En Ventosilla y Tejadilla, a 27 de diciembre de 2017.— La Alcaldesa en funciones (P.D.), Santas Matesanz González.