

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA



AÑO 2022.— NÚMERO 121

VIERNES, 7 DE OCTUBRE

SUMARIO

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Secretaría General

Extractos de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación, sesión ordinaria de 28 de septiembre de 2022 *Pág. 3*

Personal

Convocatoria de oposición libre para provisión de tres plazas de Técnico/a de Administración General OE 2022. Lista de aspirantes, composición nominal del tribunal calificador y fecha de comienzo de los ejercicios *Pág. 6*

Convocatoria de becas de prácticas formativas para varias especialidades de titulaciones universitarias. Año 2022.- Segunda convocatoria *Pág. 11*

Cultura

Declaración de manifestación tradicional de interés cultural de “Los Carnavales de Arcones: Carnaval y Fiesta de la Vaquilla” *Pág. 19*

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Gobierno Interior-Personal

Resolución de Alcaldía por la que se aprueba lista definitiva de aspirantes y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria de una plaza de Mayor de la Policía Local *Pág. 20*

Obras y Servicios

Autorización puntual a la Entidad Local Menor de Revenga para realizar las actuaciones precisas para la instalación y mantenimiento de “columpios cesta” en la zona de jabre contigua al columpio que existe actualmente en el Parque de la Plaza del Sexmo de San Millán en Revenga *Pág. 21*

Gestión Tributaria

Exposición pública del acuerdo provisional del Ayuntamiento Pleno de 4 de octubre de 2022 referente a modificaciones de Ordenanzas fiscales *Pág. 24*

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO****Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Comisaría de aguas**

Resolución de modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales, en el término municipal de Aguilafuente (Segovia), de referencia MC0016/2021-SG (INTEGRA-AYE) SG..... *Pág. 25*

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**Ayuntamiento de Bernuy de Porreros**

Aprobación inicial de la modificación del Reglamento para la adjudicación de las suertes de tierra de los censos enfiteúticos *Pág. 26*

Ayuntamiento de Cantimpalos

Aprobación definitiva del Reglamento regulador de la biblioteca pública municipal *Pág. 27*

Exposición pública de licencia ambiental *Pág. 39*

Ayuntamiento de Carabias

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023 *Pág. 40*

Ayuntamiento de Coca

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria n.º 4/2022 *Pág. 41*

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria n.º 5/2022. *Pág. 42*

Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2021 *Pág. 43*

Aprobación del Padrón contributivo de la tasa por prestación del servicio de recogida de basuras del tercer trimestre de 2022. *Pág. 44*

Ayuntamiento de Encinillas

Aprobación inicial de la modificación de crédito n.º 3/2022. *Pág. 45*

Ayuntamiento de Fuente de Santa Cruz

Información pública de la Cuenta General del ejercicio 2021 *Pág. 46*

Ayuntamiento de Nava de la Asunción

Información pública de padrones tributarios *Pág. 47*

Ayuntamiento de Roda de Eresma

Aprobación inicial de la modificación de crédito n.º 5/2022 *Pág. 48*

Mancomunidad Interprovincial Castellana

Aprobación inicial de modificación presupuestaria n.º 1/2022 *Pág. 49*

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos *Pág. 50*



50206

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA**Secretaría General*****EXTRACTOS DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO
SESIÓN ORDINARIA DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022***

Presidida por el Ilmo. Sr. D. Miguel Ángel de Vicente Martín, como Presidente de la Corporación y con asistencia de todos los componentes de la Junta, a excepción de uno de ellos, 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 2840, de 31 de julio de 2019.

- 1.- Aprobar el acta de la sesión ordinaria de 7 de septiembre de 2022.
- 2.- Aprobar el expediente de contratación tramitado, la memoria justificativa del contrato, el gasto correspondiente, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para contratar el “Suministro de gasoil de automoción destinado a los Parques de Maquinaria de la Diputación Provincial de Segovia”, con un presupuesto base de licitación, para el lote 1, de 690.137,010 €, IVA incluido, y para el lote 2 de 72.646,00 €, IVA incluido por los dos años de duración del contrato, y disponer su apertura con la publicación de los anuncios correspondientes a la licitación en la plataforma de contratación del Sector Público y en el DOUE.
- 3.- Aprobar las bases del III Concurso de Relatos Cortos contra la Violencia de Género, a desarrollar en la provincia de Segovia.
- 4.- Aprobar el expediente de modificaciones presupuestarias mediante transferencias de crédito, por un importe total de 146.500,00 €.
- 5.- Nombrar en propiedad a doce funcionarias de carrera, para ocupar doce plazas de Auxiliar de Centros Asistenciales, a propuesta del Tribunal Calificador del Concurso–Oposición libre celebrado.
- 6.- Nombrar en propiedad a cinco funcionarios de carrera, para ocupar cinco plazas de Ordenanza–Conserje, a propuesta del Tribunal Calificador del Concurso – Oposición libre celebrado.
- 7.- Nombrar en propiedad a diez funcionarios/as de carrera, para ocupar diez plazas de Operario/a de Lavandería, Costura y Limpieza, a propuesta del Tribunal Calificador del Concurso–Oposición libre celebrado.
- 8.- Nombrar en propiedad a un funcionario de carrera, para ocupar un puesto de trabajo no singularizado de Educador/a de Familia del CEAAS de San Ildefonso, adscrito al Área de Asuntos Sociales – Servicio de Acción Social, a propuesta de la Comisión de Valoración del Concurso Ordinario de Méritos celebrado.
- 9.- Convocar y aprobar las Bases redactadas para nombramiento como funcionario interino de un/a Arquitecto/a Técnico/a con destino al Servicio de Arquitectura y Urbanismo y dar publicidad de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y en la Página Web de la Corporación.



- 10.- Convocar y aprobar las Bases redactadas para la provisión, mediante el sistema de concurso–oposición libre, de dos plazas de Oficial Mecánico/a del Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios y dar publicidad de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León y en el de la Provincia de Segovia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación en toda su integridad, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.
- 11.- Reconocer y conceder el complemento de productividad asignado al Letrado-Jefe del Servicio de Abogacía correspondiente a la liquidación final 2021.
- 12.- Conceder gratificaciones especiales a cincuenta y tres trabajadores de la Corporación, que se relacionan en el expediente, por la realización de trabajos extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo.
- 13.- Declarar la jubilación anticipada, con carácter voluntario a petición de la interesada, de una funcionaria de carrera de la Corporación, Jefa de la Sección de Estudios, Calidad y Valoraciones Sociales del Servicio de Acción Social.
- 14.- Declarar la jubilación anticipada, con carácter voluntario a petición del interesado, de un funcionario de carrera de la Corporación, Auxiliar de Farmacia y Laboratorio del Centro de Servicios Sociales la Fuencisla.
- 15.- Aprobar la solicitud a la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León de una subvención para esta Diputación, dentro de la convocatoria de subvenciones a Entidades Locales para la mejora de la dotación de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento en el ámbito rural de la Comunidad de Castilla y León.
- 16.- Aprobar la programación del Teatro Juan Bravo para el tercer cuatrimestre del año 2022, así como los precios públicos de las localidades para cada uno de los 33 espectáculos, según lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos de la Diputación.
- 17.- Aprobar el Convenio de colaboración a suscribir entre la Diputación de Segovia y la Federación de la Mujer Rural, para la cesión gratuita del Teatro Juan Bravo a fin de celebrar, el día 21 de octubre, el acto de entrega de “Los Premios Nacionales Mujer”, en su XVI edición.
- 18.- Aprobar el Convenio de colaboración a suscribir entre la Diputación de Segovia y la Asociación Cultural Belenistas de Cuéllar, para la cesión gratuita del Teatro Juan Bravo a fin de celebrar, el día 14 de octubre, el LX Congreso Nacional Belenista.
- 19.- Aprobar el Convenio de colaboración a suscribir entre la Diputación de Segovia y la Federación de Asociaciones de Barrios de Segovia (FEDASVE), para la cesión gratuita del Teatro Juan Bravo a fin de celebrar, el próximo día 18 de octubre, el acto de Hermanamiento de vecinos de Segovia con la Isla de la Palma.
- 20.- Aprobar las bases de convocatoria de dos becas de investigación promovidas por el Instituto de la Cultura Tradicional Segoviana Manuel González Herrero, correspondientes a su IX convocatoria-bis de 2022 y proceder a su publicación de manera íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, Bases de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web de la Diputación de Segovia.
- 21.- Aprobar el proyecto denominado “Jóvenes intérpretes 2022/2023 a fin de incentivar entre los jóvenes músicos, con formación clásica, la realización de conciertos y dar oportunidad a los municipios de la provincia a que puedan acceder a este tipo de música, que se desarrollará entre el 22 de diciembre de 2022 y el 9 de enero de 2023.



22.- Modificar el acuerdo de Junta de Gobierno de 7 de septiembre de 2002, por el que se resolvía la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para Deporte Social 2022-2023, dando de alta un módulo más para el Ayuntamiento de Chatún y dando de baja un módulo del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 3 de octubre de 2022.— La Secretaria General, María Lourdes Merino Ibáñez.



50205

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Personal

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- OE 2022.

Lista de aspirantes, composición nominal del Tribunal Calificador y fecha de comienzo de los ejercicios.

El Sr. Presidente de la Corporación ha resuelto aprobar por Decreto 2022-6205 de 2 de octubre de 2022, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes de la Convocatoria para provisión como personal funcionario de carrera, mediante oposición libre de **tres plazas de Técnico/a de Administración General** incluidas en la Oferta Empleo Público de la Corporación para 2022, cuyas Bases fueron aprobadas por acuerdo n.º 2022-0089 adoptado por Junta de Gobierno de la Diputación en sesión de 13 de abril de 2022 y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 82 de 29 de abril de 2022 y en el de la Provincia de Segovia n.º 50 de 27 de abril de 2022 y en extracto, en el Boletín Oficial del Estado n.º 111 de 10 de mayo de 2022.

COMIENZO DE LOS EJERCICIOS.

El primer ejercicio de la oposición tendrá lugar el **miércoles 9 de noviembre de 2022 a las 10:00 horas de la mañana en el Palacio Provincial de la Diputación (C/ San Agustín, 23 de Segovia)**, debiendo los/as aspirantes deberán acudir provistos/as de **DNI, mascarilla y bolígrafo azul**.

CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se constituirá el miércoles 9 de noviembre de 2022, a las 8:30 horas de la mañana en el Palacio Provincial.

ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El Orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que, en su caso, no se realicen conjuntamente se iniciará con aquél cuya inicial del primer apellido coincida con la Letra "N", según el resultado del sorteo celebrado el día 31 de marzo de 2022 (BOP de Segovia de 6 de abril de 2022, y conforme determina la Base Décima, apartado 4 de la Convocatoria.

COMPOSICIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que calificará las pruebas objeto de esta Convocatoria, estará integrado de la siguiente forma:

Presidenta/e:

Titular.- D.ª MARÍA LOURDES MERINO IBÁÑEZ, Secretaria General de la Corporación.

Suplente.- D. PASCUAL NAVARRETE AGUILÓ, Interventor de la Corporación.

Vocales:

Como funcionario designado a propuesta de la Comunidad Autónoma de Castilla y León:

Titular.- D. CÉSAR GÓMEZ MARTÍN.

Suplente.- D.ª ANA MARÍA QUIJADA CONDE.

Ambos, funcionarios Técnicos Superiores de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León de Segovia.

**Como funcionarios/as de carrera designados/as por la Presidencia de la Corporación:**

Titular.- D.^a MARÍA DEL CARMEN GÓMEZ SANTOS, Jefa del Servicio de Contratación y Expropiaciones.

Suplente.- D. ÁNGEL CRISTÓBAL SANZ, Jefe del Servicio de Contabilidad.

Titular.- D. MIGUEL ÁNGEL DEL BARRIO MORENO, Jefe de la Sección Jurídica de Servicios Sociales.

Suplente.- D. RODOLFO DE PRADO ALONSO, Tesorero de la Corporación.

Secretario:

Titular.- D. JORGE JUAN MARTÍNEZ ACINAS, Jefe del Servicio de Personal y Régimen Interior.

Suplente- D. FRANCISCO LACABA PÉREZ, Jefe del Servicio de Gobierno, Fomento, Patrimonio y Asuntos Generales de la Secretaría General.

Los miembros del Tribunal anteriormente relacionados deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Presidencia de la Corporación cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la correspondiente Subescala en los cinco años anteriores a la Convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en alguna de estas circunstancias, en los términos previstos en la misma Ley.

Lo que se hace público por medio de este anuncio, para conocimiento de los/as interesados/as conforme establecen las Bases de este Concurso-Oposición y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y demás disposiciones concordantes.

Segovia, a 3 de octubre de 2022.— La Secretaria General, María Lourdes Merino Ibáñez.

**CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.- OE 2022.****ANEXO****LISTA DE ASPIRANTES****A.- ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:**

- 1 ÁLAMO BOLAÑOS, Marcos
- 2 ALBA LUCENA, Cristina
- 3 ANTÓN GONZÁLEZ, Carmen
- 4 ARCONADA CARRO, Feliciano
- 5 ARCONADA PÉREZ, Cristina
- 6 AYALA JANAMPA, José Manuel
- 7 BARRENO DE PABLOS, Lorena
- 8 BEDERA BRAVO, Ricardo
- 9 BELOSO BENITO, María del Carmen
- 10 BERMEJO MARTÍN, Esther
- 11 BERNAL HERRERO, Carlos
- 12 CÁCERES SASTRE, Mercedes de
- 13 CASAS PÉREZ, Emilio
- 14 CEBRIAN GÓMEZ, Javier
- 15 ECHEGUREN CONDE, María Marta
- 16 ECHEVARRIA ZUÑIGA, Sandra
- 17 FERNÁNDEZ DÍEZ, Francisco Andrés
- 18 FERREIRO COSTAS, Pablo
- 19 FERRERO VIEJO, Concepción
- 20 FORTUNA MARTÍN, Santa
- 21 FRANCISCO IGLESIAS, Alejandro
- 22 GALA MELERO, María
- 23 GARCÍA GUTIÉRREZ, Mercedes
- 24 GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, Ana Belén
- 25 GONZÁLEZ MANZANO, Raquel
- 26 GONZÁLEZ - SALAMANCA PÉREZ, Ana
- 27 GUTIÉRREZ MARTÍN, Soraya
- 28 HERNÁNDEZ AYLLON, Inmaculada
- 29 IGLESIAS GONZÁLEZ, Celia
- 30 JUSTO MUÑOZ, Nuria
- 31 LANTARÓN VILLALBA, Lorena
- 32 LINARES LINARES, Raúl



- 33 LÓPEZ DE ECHAZARRETA ALONSO, Álvaro
- 34 MANSO BAS, María Isabel
- 35 MANSO GÓMEZ, Laura
- 36 MANSO HERRANZ, María Concepción
- 37 MANZANEQUE PEREZ-BUSTOS, Luis Manuel
- 38 MARTÍN DE ANDRÉS, Diego
- 39 MARTÍN ESCORIAL, José Antonio
- 40 MARTÍN GARZÓN, Jorge
- 41 MARTÍNEZ NOVA, Juan Antonio
- 42 MARTÍNEZ VALLEJO, José Eliseo
- 43 MATA PASCUAL, Lucía
- 44 MATIAS RODRÍGUEZ, Irene
- 45 MIGUEL GARCÍA, Patricia
- 46 MOLINA FONCEA, Amparo
- 47 MUNICIO PASTOR, Teresa
- 48 MUÑOZ LÓPEZ, María Teresa
- 49 NIETO SINOVAS, César Ignacio
- 50 OTERO ARRANZ, Beatriz
- 51 PARDO HURTADO, Laura
- 52 PARRILLA DE DIEGO, Elena
- 53 PÉREZ HERNÁNDEZ, Paula
- 54 PÉREZ PALOMO, Óscar
- 55 PLAZA GARCÍA, Marta
- 56 RIOJA MIGUEZ, David
- 57 RODRÍGUEZ DE DIOS, Beatriz
- 58 ROJO SETIÉN, María de los Ángeles
- 59 ROMERO GARCÍA, Ángel
- 60 RUBIO PEDRAZUELA, Natalia
- 61 SACRISTÁN MARTÍN, Tomás
- 62 SALVADOR GONZÁLEZ, Angels
- 63 SAN JUAN MORENO, Lucía
- 64 SANCHO RODRÍGUEZ, Miriam
- 65 SEVILLA LÓPEZ, José Francisco
- 66 VÉLEZ MARTÍNEZ-CONDE, Ildfonso
- 67 VICENTE CANCIO, María de la Aurora
- 68 VIÑAS ACEVEDO, M.^a Inmaculada

**B.- ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PROVISIONALMENTE:**

N.º	ASPIRANTE	Motivo de la exclusión provisional
1	ANDRÉS MARTÍN, María	No aporta copia de la titulación académica de acceso ni DNI
2	HERRERO UÑA, María Dolores	No aporta copia de la titulación académica de acceso ni DNI
3	NEGUERUELA FERNÁNDEZ, Sara Elisa	No aporta copia de la titulación académica de acceso ni DNI
4	RAMÓN ROLDÁN, Jesús	No aporta copia del DNI
5	SOLANA MARTÍN, Paloma	No acredita la causa de exención del pago de la tasa por derechos de examen.
6	VIZCAYA AMADOR, Ruth	No acredita la causa de exención del pago de la tasa por derechos de examen.

Se concede a los/as aspirantes excluidos provisionalmente un plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, a fin de que subsanen sus respectivas solicitudes mediante la aportación de la documentación indicada para cada aspirante.

C.- ASPIRANTE EXCLUIDA:

(Por no estar en posesión de ninguna de las titulaciones relacionadas en la Base Tercera de la Convocatoria, Apartado 3.1.c.) que habilitan para acceder a la misma (Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados de Licenciatura o Grado perteneciente a la rama jurídica o económica):

- MOLINO TEJEDOR, María Teresa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, la referida aspirante excluida podrá interponer el recurso administrativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación de Segovia, en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo contencioso – administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.



50203

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Personal

CONVOCATORIA DE BECAS DE PRÁCTICAS FORMATIVAS PARA VARIAS ESPECIALIDADES DE TITULACIONES UNIVERSITARIAS.- AÑO 2022.

(Segunda Convocatoria aprobada por Decreto de la Presidencia de 30/09/2022).

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente Convocatoria, la concesión de becas de prácticas formativas, en régimen de concurrencia competitiva, para facilitar a titulados universitarios oficiales en las Especialidades que se relacionan, la realización de formación práctica correspondiente a sus estudios dentro de la Diputación Provincial de Segovia.

SEGUNDA.- NÚMERO DE BECAS Y ESPECIALIDADES.

Se concederán un total de cuatro becas, que han quedado desiertas en el proceso de valoración celebrado conforme a las Bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de 13 de julio de 2022 y publicadas en el BOP de Segovia de 22 de julio de 2022, repartidas entre las siguientes especialidades, relacionadas con la actividad que viene desarrollando la Diputación de Segovia:

- 1.- Dos becas de la Especialidad de Psicología.
- 2.- Una beca de la Especialidad de Informática Superior.
- 3.- Una beca de la Especialidad de Química – Biología.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

3.1.- La concesión de las becas de ajustará a lo establecido en la normativa básica recogida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la referida Ley, Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones concordantes, así como por lo establecido en las presentes Bases.

3.2.- La condición de beneficiario no supondrá en ningún caso prestación de servicios, ni relación funcional o laboral con la Diputación de Segovia, no siendo de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, ni el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, ni ninguna otra norma jurídica de carácter funcional o laboral, quedando por otra parte excluidos del ámbito de aplicación del Pacto de Personal Funcionario y del Convenio Colectivo de la Diputación de Segovia.

CUARTA.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y ACCEDER A LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

- a) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- b) Poseer la capacidad funcional correspondiente al ejercicio normal de la actividad.



- c) No estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que se relacionan a continuación:
- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
 - b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
 - c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
 - e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
 - f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
 - h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.
 - i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
 - j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.
- d) Estar en posesión del Título de Grado Universitario o Licenciatura - Diplomatura Universitaria en la especialidad a la que se opta, conforme se especifica a continuación para cada especialidad, y haber obtenido dicho título a partir de 2017:

Especialidad Universitaria	Titulaciones de acceso a la beca
Psicología	Grado Universitario/Licenciatura Universitaria en Psicología.
Informática Superior	Grado Universitario / Licenciatura Universitaria / Ingeniería Superior en Informática.
Química/Biología	Grado Universitario/Licenciatura Universitaria en Química o en Biología.



- e) Estar empadronado en cualquier Municipio de la Provincia de Segovia, tanto Segovia Capital como del resto de la Provincia.
- f) No haber sido beneficiario, en una convocatoria anterior, de una beca de cualquier Administración Pública con el mismo objeto.
- g) No estar realizando un trabajo remunerado en la fecha de formalización de la beca, en el supuesto de que resulte adjudicatario de la misma.

QUINTA.- CUANTÍA Y DURACIÓN DE LAS BECAS.

- 5.1.- Cada una de las becas estará dotada por un total de 720,00 euros mensuales.
- 5.2.- La duración de las becas será de doce meses.

SEXTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, Y DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:

1.- Los interesados deberán presentar la solicitud, dirigida al Sr. Presidente de la Diputación, en el modelo oficial que podrá obtenerse de Secretaría General, del Servicio de Personal y Régimen Interior y de la Página Web www.dipsegovia.es, y podrán presentarse en el Registro General de la Diputación de Segovia (C/ San Agustín n.º 23 de Segovia), o en los Registros de las Entidades a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales**, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

3.- A las solicitudes se adjuntará copia de la siguiente documentación:

- a) DNI.
- b) Permiso de Conducir, si posee el mismo.
- c) Titulación académica oficial correspondiente a la especialidad a la que se opta, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- d) Títulos, diplomas o documentación acreditativa de haber realizado, en su caso, la siguiente formación y actividades:
 - d1.- Estudios de postgrado (Master Universitario, Experto o Especialista Universitario, Doctorado, etc.).- Se aportará copia del Título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, o en su defecto, certificado en el que se acredite la superación de la totalidad de los créditos del mismo.
 - d2.- Cursos de formación complementarios relacionados con la especialidad a que opta.- Se aportará copia del diploma o certificado de participación, con indicación expresa del número de horas lectivas.
 - d3.- Realización de prácticas formativas relacionadas con la especialidad a la que se opta.- Se aportará certificado de haber realizado las mismas, con indicación expresa del número de horas y centro, empresa o entidad donde se hayan realizado, no bastando a estos efectos el contrato de prácticas previo a su realización.
- e) Certificación del expediente académico correspondiente a la especialidad a la que se opta, en el que deberán figurar las calificaciones obtenidas en todas y cada una de las asignaturas y la nota media obtenida.
- f) Currículum profesional, académico y formativo.



- g) Certificado de empadronamiento en un municipio de la Provincia de Segovia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.
- h) Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de las actividades de comprobación que puedan efectuarse posteriormente por la Diputación.
- i) Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, conforme al artículo 6.g) del Decreto 27/2008 de 3 de abril de la Junta de Castilla y León.

La documentación a que se hace referencia en los puntos anteriores se acreditará mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los solicitantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsión.

4.- La Presidencia de la Corporación aprobará la lista de solicitantes y fijará la fecha de comienzo del proceso de valoración.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1.- La valoración de las peticiones de los solicitantes se efectuará por una Comisión de Valoración integrada por tres miembros (un/a presidente/a, un vocal y un/a vocal – secretario/a).

2.- Podrán designarse suplentes de los titulares indicados, así como recabar la asistencia de los asesores y personal colaborador técnico y administrativo que se estime necesario.

3.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los candidatos podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley 40/2015.

OCTAVA.- PROCESO DE VALORACIÓN.

1.- Las solicitudes se valorarán de acuerdo con los principios de concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, conforme los siguientes criterios:

Apartado a).- Expediente académico correspondiente a la especialidad a la que se opta. Se valorará 0 a 4 puntos, otorgándose la puntuación en función de la calificación media obtenida en los estudios correspondientes a la especialidad a la que opta, ponderada en la escala de 1 a 4 puntos, de acuerdo con lo dispuesto en Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título, en base a los criterios objetivos que determine la Comisión de Valoración.

Apartado b).- Realización de prácticas relacionadas con la respectiva especialidad. Se valorará de 0 a 2 puntos, según los siguientes criterios:

- No se valorarán las prácticas que formen parte las asignaturas que integran el expediente académico correspondiente a la titulación de acceso a la beca, ni tampoco las que integren el expediente académico de titulaciones de postgrado que sean objeto de valoración como tales en el apartado c) del presente baremo o de cursos de formación que sean objeto de valoración en el apartado d), con independencia de que se trate de asignaturas obligatorias o de libre elección.



- El resto de las prácticas, que sean adicionales a las requeridas como mínimo para obtener la titulación correspondiente, se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora, siempre y cuando el/la candidato/a acredite documentalmente el número de horas realizadas mediante certificado de la Universidad o de la Empresa o Entidad donde se hayan realizado, no pudiendo sumar entre todas el máximo de 2 puntos previsto en el baremo.
- A efectos de valoración de este apartado del baremo, se tendrán cuenta, además de las horas de prácticas formativas adicionales a las que forman parte del expediente académico para obtener el título, las becas de prácticas formativas, las actividades de voluntariado siempre que se acredite la realización de horas de prácticas o participación en programas específicos dentro de las mismas, y los servicios prestados en virtud de contrato laboral o nombramiento como funcionario en puestos de trabajo relacionados con la especialidad con la categoría profesional correspondiente al rango del título de acceso, siempre que en este último caso se acrediten mediante el certificado de servicios o contrato laboral correspondiente acompañado del informe de vida laboral de la Seguridad Social en el que aparezcan cotizados los servicios dentro del Grupo de cotización correspondiente a la categoría profesional respectiva.

Apartado c).- Formación de postgrado en la respectiva especialidad. Se valorará de 0 a 2 puntos.

Se valorarán los títulos, adicionales al título de acceso, que estén relacionados de algún modo con la respectiva especialidad, de acuerdo con la siguiente escala:

DOCTORADO	2,00 puntos.
DIPLOMA ESTUDIOS AVANZADOS, SUFICIENCIA INVESTIGADORA	1,75 puntos.
OTRA LICENCIATURA – GRADO RELACIONADA	1,25 puntos
OTRA DIPLOMATURA RELACIONADA	1,00 puntos
MÁSTER UNIVERSITARIO	1,00 puntos.
ESPECIALISTA UNIVERSITARIO	0,75 puntos.
EXPERTO UNIVERSITARIO	0,50 puntos.

De acreditar varias titulaciones distintas, se valorarán todas ellas hasta alcanzar el límite máximo de 2 puntos.

Apartado d).- Formación complementaria sobre materias relacionadas con la respectiva especialidad. Se valorará de 0 a 2 puntos

En este apartado se computarán los cursos de formación relacionados con la especialidad, con independencia de que hayan sido realizados antes, durante o después de obtener el título, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

Cursos hasta 20 horas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso	0,05 puntos cada uno.
Cursos de 21 a 40 horas	0,10 puntos cada uno.
Cursos 41 a 60 horas	0,15 puntos cada uno.
Cursos de 61 a 80 horas	0,20 puntos cada uno.
Cursos de 81 a 100 horas	0,25 puntos cada uno.
Cursos de 101 a 125 horas	0,30 puntos cada uno.



Cursos de 126 a 150 horas	0,35 puntos cada uno.
Cursos de 151 a 175 horas	0,40 puntos cada uno.
Cursos de 176 a 200 horas	0,45 puntos cada uno.
Cursos de más de 200 horas	0,50 puntos cada uno.
Titulaciones académicas que no constituyan formación de posgrado susceptible de valoración en el apartado 3), pero que estén relacionadas con la especialidad (Formación Profesional)	0,50 puntos cada una.

En el caso de que la duración del curso venga reflejada en créditos, se aplicará la equivalencia que venga determinada en el en el diploma o certificado de asistencia al curso, y de no figurar dicha equivalencia, a cada crédito ordinario se le asignará una equivalencia de 10 horas y a cada crédito ECTS una equivalencia de 25 horas a efectos de valoración.

Se valorarán en el apartado d), los créditos ya cursados correspondientes a estudios de postgrado no finalizados, siempre que se acredite documentalmente la superación de los mismos. En el caso de que los estudios hayan sido finalizados no se valorarán en este apartado los créditos sueltos, valorándose si procede la titulación dentro del apartado c).

En el caso de que un título académico de postgrado que pudiera ser valorable en el apartado c) o un curso de formación o título que pudiera ser valorable dentro del apartado d) incorpore en su expediente académico, plan de estudios o programa la realización de prácticas formativas que pudieran ser susceptibles de valoración dentro del apartado b), se otorgará la puntuación que corresponda en el apartado de baremo que resulte más favorable para el solicitante, no otorgándose puntuación alguna en el apartado que resulte menos favorable.

La Comisión de Valoración podrá establecer además, con carácter previo los criterios objetivos de calificación que considere necesarios para la valoración de los referidos apartados del baremo, respetando los límites máximos de puntuación y criterios establecidos en los mismos.

La Comisión de valoración podrá realizar, además, con carácter potestativo, las pruebas que considere oportunas a los solicitantes que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración. De realizarse dichas pruebas se calificarán en su conjunto de 0 a 4 puntos.

2.- El orden de puntuación total vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de valoración enumerados en los párrafos anteriores y en su caso, en la entrevista o pruebas realizadas.

3.- La Comisión de Valoración formulará propuesta de adjudicación de cada una de las becas a favor del solicitante/s de cada especialidad que obtenga la mayor puntuación total. Dicha propuesta se publicará en el Tablón de Edictos y en la página Web de la Diputación.

4.- En caso de empate en la puntuación total, se resolverá el mismo en favor del candidato/a que obtenga mayor puntuación en el apartado a)- expediente académico, o en su defecto en el apartado b).- Prácticas, o en su defecto en el apartado c).- Formación de postgrado. De persistir el empate, siempre que el mismo afecte a la adjudicación de la beca, se realizará una entrevista – prueba oral, con los candidatos afectados conforme a lo previsto en el Base Octava de la Convocatoria, calificándose la misma de 0 a 4 puntos y decidiendo el empate en favor del candidato que obtenga mayor puntuación en la misma.

5.- El Sr. Presidente de la Diputación adjudicará las becas, conforme a la propuesta de la Comisión de Valoración, la cual se notificará a los interesados.

**NOVENA. INCORPORACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.**

1.- Los beneficiarios de las becas deberán incorporarse al centro de actividad donde vayan a realizar la formalización en el plazo que se indique en la resolución de concesión.

2.- Previamente a la incorporación, deberán aportar el correspondiente certificado de no realizar ningún trabajo remunerado en la fecha de formalización de la beca.

3.- La formación de los beneficiarios de cada beca se realizará bajo la supervisión de un tutor designado por la Presidencia de la Corporación.

4.- El centro de actividad podría ubicarse para alguno de los beneficiarios en el Organismo Autónomo PRODESTUR – SEGOVIA.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

- a) Realizar la formación práctica objeto de la beca, de conformidad con las instrucciones que se impartan.
- b) Someterse a las correspondientes actuaciones de comprobación y control financiero que en su caso se produzcan.
- c) Guardar el debido respeto y decoro en el ejercicio de la beca.
- d) Durante la beca y a su finalización se deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los datos, informaciones o documentos de los que se disponga o se haya dispuesto.

UNDÉCIMA.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

1.- El abono de la beca se realizará mediante pagos a cuenta a mes vencido en la cuenta corriente titularidad del beneficiario que deberá indicar al inicio del período de la beca, previa justificación de la realización de la actividad objeto de la beca durante el período correspondiente.

2.- La realización de la actividad objeto de la beca deberá justificarse con la presentación, dentro de los tres días hábiles del mes siguiente al pago, de un informe que detalle el desarrollo de la actividad objeto de la beca, con la firma del interesado y del tutor.

DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.

El disfrute de la beca será incompatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración Pública o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

DECIMOTERCERA.- INCUMPLIMIENTO REINTEGRO DE LA BECA.

1.- La Presidencia de la Corporación podrá incoar y resolver el oportuno expediente de incumplimiento y reintegro de la beca cuando se aprecia la existencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Los incumplimientos por el beneficiario de sus obligaciones o de las condiciones a que está sujeta la beca darán lugar, según los casos, a que no proceda el abono de la beca o se reduzca en la parte correspondiente, o se proceda al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente. La resolución que declare el incumplimiento deberá apreciar el grado de cumplimiento de la finalidad y el objeto para la que fue concedida la beca y podrá declarar el cumplimiento parcial, que tendrá como consecuencia el pago proporcional o el reintegro parcial, según proceda.

3.- A los efectos de la graduación del cumplimiento de la beca concedida se tendrá en cuenta el período de tiempo efectivo durante el que se ha desarrollado la actividad objeto de la beca. En todo caso, el período mínimo de tiempo efectivo de desarrollo de la actividad será de dos meses.

**DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

La Presidencia de la Corporación, es el competente para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores por acciones u omisiones tipificadas como infracciones en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las Bases de la Convocatoria y demás actos derivados de la misma podrán impugnarse por los interesados en vía administrativa y contencioso – administrativo en las formas y plazos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, y demás normativa que resulte de aplicación.

Segovia, a 30 de septiembre de 2022.— La Secretaria General, María Lourdes Merino Ibáñez.



50208

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA**Cultura***ANUNCIO**DECLARACIÓN DE MANIFESTACIÓN TRADICIONAL DE INTERÉS CULTURAL DE
“LOS CARNAVALES DE ARCONES: CARNAVAL Y FIESTA DE LA VAQUILLA”*

El Pleno de la Diputación Provincial, en sesión celebrada el pasado día 29 de septiembre de 2022, adoptó el acuerdo de declarar “Los Carnavales de Arcones: Carnaval y Fiesta de la Vaquilla”, como manifestación tradicional de interés cultural provincial, a petición de la Asociación Cultural “La Cachucha”, de dicha Localidad, de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas a tal efecto.

Segovia, a 4 de octubre de 2022.— La Secretaria General, María Lourdes Merino Ibáñez.



RC-11732

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**Gobierno Interior-Personal***ANUNCIO**RESOLUCIÓN DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022 POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTE ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MAYOR DE LA POLICÍA LOCAL Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO*

Por Resolución de 6 de julio de 2022 se convocaron pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Mayor de la Policía Local, cuyas bases fueron publicadas íntegramente en el en el Boletín Oficial de la Provincia de 29 DE JULIO DE 2022 y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León de 13 DE JULIO DE 2022 respectivamente.

Se ha dictado Resolución en la que se dispone, entre otras cuestiones:

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos, quedando expuesta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia <https://sede.segovia.es>:

ASPIRANTE ADMITIDO:

1. SANZ PLAZA, VICENTE DNI XXXX953XX

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO.- Convocar al aspirante para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición en la fecha, lugar y hora que posteriormente se indica:

FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO: **DÍA 17 de octubre de 2022.**

HORA: **9:30 horas.**

LUGAR: **Pistas de Atletismo de la Albuera Antonio Prieto, C/ Los Silverios, 6.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 30 de septiembre de 2022.— El Alcalde Acctal., Jesús García Zamora.



RC-11716

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**Obras y Servicios***ANUNCIO**DECRETO DE ALCALDÍA N.º 2022/07420 DE 27/09/2022*

Tramitado el expediente arriba referenciado, se ha emitido el preceptivo informe propuesta del jefe de dependencia/responsable de su tramitación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 172 a 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (RD 2568/1986), que es del siguiente tenor:

ANTECEDENTES

Primero.- Con fecha 1 de septiembre de 2022 tiene entrada en Registro General de Ayuntamiento de Segovia, petición remitida por D. Alfonso Nevado Rincón, Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor de Revenga, solicitando que se confiera la oportuna delegación y se autorice la instalación de "columpios cesta" en el Parque de la Plaza del Sexmo de San Millán en Revenga.

Segundo.- Con fecha 12 de septiembre de 2022, se emite informe por el Jefe de la Sección de Medio Ambiente, Parques y Jardines, cuyo contenido es el siguiente:

"(...)

En relación con solicitud de ELM de Revenga de delegación de competencias y autorización de instalación de juego infantil en plaza de sexmo de San Millán de la ELM, se informa que no se encuentra problema a dicha instalación toda vez que se trata de una petición, según consta en escrito de la ELM, demandada frecuentemente por los ciudadanos.

Como condicionantes técnicos se apunta los siguientes:

Al no concretarse el lugar específico de ubicación, salvo el general de plaza de Sexmo de San Millán, se recomienda tener en cuenta las especificaciones del fabricante en cuanto a espacio de seguridad de la instalación, concretamente para la propuesta enviada son 22.50 m² de espacio en un rectángulo de 7.550 * 2.975 m. libres de obstáculos que pudieran producir choques o interferencias. Además, deberá tenerse en cuenta que tanto el juego como la instalación como el pavimento amortiguador cumplan con las especificaciones de las normas técnicas al efecto EN1176 y EN1177 pues su observancia permite la ulterior certificación del área y esta la mejor defensa del Ayuntamiento ante eventuales discrepancias y/ o asunción de responsabilidades por el uso o abuso del juego instalado.

Igualmente deberá tenerse en cuenta la necesidad de mantenimiento de la instalación en tanto esta no pueda pasar a formar parte de los pliegos de mantenimiento contratados por al Ayuntamiento para áreas de juego infantil y adulto.

De entre las propuestas enviadas como información complementaria se informa como más adecuada a las normales instalaciones municipales de este tipo para áreas de juego infantil la enviada como "curvo cuna, JKSP02000" con las especificaciones que marca el fabricante.

(...)"

**CONSIDERACIONES****NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante, ROF)
- Ley 1/1998, de 4 de junio, de las Normas Reguladoras del Régimen Local de Castilla y León.
- Convenio que regula las relaciones del Ayuntamiento de Segovia y la ELM de Revenga, de 15 de septiembre de 2006, y modificado en el año 2016 (en adelante, Convenio).

CONSIDERACIONES**Primera.- Competencia del municipio**

Considerando lo dispuesto en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (LRBRL en adelante), en virtud del cual el Municipio es competente en las siguientes materias:

- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos.

Segunda.- Requisitos para el ejercicio de la acción

Dentro de las competencias atribuidas por delegación por el Ayuntamiento de Segovia a la Entidad Local Menor de Revenga (Convenio que regula las relaciones del Ayuntamiento de Segovia y la ELM de Revenga –art.2.3.º), se contempla la siguiente:

- “b) Espacios libres: trabajos de mantenimiento ordinarios”.

La actuación que se pretende autorizar excede del mero mantenimiento del espacio libre concreto, por tanto, se precisa autorización.

El artículo 50.2 de la Ley 1/1998 de 4 de junio, de las Normas Reguladoras del Régimen Local de Castilla y León, dispone que las Entidades Locales Menores podrán ejecutar las obras y prestar los servicios que les delegue expresamente el Ayuntamiento.

El artículo 3-3.º del Convenio que regula las relaciones del Ayuntamiento de Segovia y la ELM de Revenga indica:

“Las competencias no delegadas expresamente seguirán siendo asumidas por el Ayuntamiento de Segovia.

En las revisiones anuales del Convenio se podrán establecer otras delegaciones de competencias de la E.L.M., a la vista de la cuantía que represente la participación en los ingresos del Municipio contemplada en el artículo 9”.

La autorización solicitada lo es para una única actuación, no tratándose de una competencia genérica. Por este motivo, la autorización que se solicita por la Entidad Local Menor, no se tramita a través de la revisión anual del Convenio que regula las relaciones entre Segovia y Revenga, sino que se realiza a través de una autorización concreta, que se extingue con su ejecución, y que podrá ser acordada por el órgano que tenga atribuida la competencia que se pretende autorizar, de acuerdo con



la petición realizada por la propia Entidad Local Menor de Revenga y con fundamento en los principios de eficiencia en la gestión de los recursos públicos y proximidad a los ciudadanos previstos en el artículo 3-1-b) y j) de la LRJSP.

Tercera.- Actuación en que se concreta la propuesta

Se propone la autorización puntual y específica en la Entidad Local Menor de Revenga para la instalación y mantenimiento de “columpios cesta” en la zona de jabre contigua al columpio que existe actualmente en el Parque de la Plaza del Sexmo de San Millán en Revenga.

El artículo 50.2 de la Ley 1/1998 de 4 de junio, de las Normas Reguladoras del Régimen Local de Castilla y León, dispone que las Entidades Locales Menores podrán ejecutar las obras y prestar los servicios que les delegue expresamente el Ayuntamiento, debiendo especificarse en el acuerdo las formas la Entidad Local Menor.

En el caso que nos ocupa, el control de la ejecución de la obra autorizada se ejercerá mediante la correspondiente inspección y supervisión por parte de los servicios técnicos municipales.

En cuanto a los medios para la ejecución de la obra, la misma se sufragará íntegramente con cargo al presupuesto de la Entidad Local Menor.

Cuarta.- Órgano competente para la resolución del expediente

La aprobación de la contratación de la instalación de los elementos arriba descritos se atribuye a la Alcaldía por la D.A 2.^a de la LCSP, no encontrándose delegada dicha competencia en la Junta de Gobierno Local, según lo previsto en Decreto de Alcaldía de 16 de marzo de 2018, de Delegación de Competencias en materia de contratación.

Quinta.- Publicación del acuerdo de delegación.

Conforme a lo previsto por el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

En base a lo anterior y, a la vista del expediente, se procede a elevar propuesta de resolución.

RESUELVO

Por lo anteriormente expuesto, en virtud de las facultades que me confiere la vigente legislación, VENGO EN DISPONER:

Primero.- Autorizar puntual y específicamente, a la Entidad Local Menor de Revenga, que actuará como delegada de este Ayuntamiento, para realizar las actuaciones precisas para la instalación y mantenimiento de “columpios cesta” en la zona de jabre contigua al columpio que existe actualmente en el Parque de la Plaza del Sexmo de San Millán en Revenga, con los siguientes condicionantes:

- a) La dirección de las obras será realizada por los servicios técnicos municipales.
- b) Las obras serán sufragadas íntegramente con cargo al presupuesto de la Entidad Local Menor.

Segundo.- Notificar la presente Resolución a la Entidad Local Menor de Revenga.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Segovia, a 27 de septiembre de 2022.— La Alcaldesa, Clara María Martín García.



RE-9898

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**Gestión Tributaria***EDICTO*

El Ayuntamiento Pleno en sesión de 4 de octubre de 2022, ha adoptado acuerdo aprobando, con carácter provisional, la modificación, con efectos a partir de 1 de enero de 2023, de las Ordenanzas fiscales reguladoras de las Tasas por Inscripción en Pruebas Selectivas de Personal; por Servicios Especiales; por Licencias Urbanísticas; del Impuesto sobre Bienes Inmuebles; del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana y también la Ordenanza General de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión Tributaria. En cumplimiento de lo establecido en artículo 17 Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 marzo, y artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el acuerdo a exposición pública durante un plazo de TREINTA (30) DÍAS hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual estará de manifiesto el expediente para su consulta (Centro Cívico de San José, calle Tomasa de la Iglesia, número 1), así como en el Portal de Transparencia municipal. En ese mismo plazo podrán presentarse las reclamaciones contra señalado acuerdo y citadas modificaciones de ordenanzas fiscales que se estimen oportunas mediante escrito ante el Registro General municipal.

Segovia, a 4 de octubre de 2022.— La Alcaldesa, Clara María Martín García.



RC-11665

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO**Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico**

COMISARÍA DE AGUAS

ANUNCIO DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE CONCESIÓN DE UN APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES, DE REFERENCIA MC-0016/2021 (INTEGRA-AYE) SG, CON DESTINO A ABASTECIMIENTO EN EL NÚCLEO URBANO DE LASTRAS DE CUÉLLAR (SEGOVIA), EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE AGUILAFUENTE (SEGOVIA)

Examinado el expediente incoado a instancia de AYUNTAMIENTO DE LASTRAS DE CUÉLLAR (P4012800A) solicitando modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales, en el término municipal de Aguilafuente (Segovia), por un volumen máximo anual de 81.875 m³, un caudal máximo instantáneo de 9,58 l/s, y un caudal medio equivalente de 2,60 l/s, con destino a abastecimiento del núcleo urbano de Lastras de Cuéllar (Segovia), la Presidenta de la Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 28 de septiembre de 2022, lo siguiente:

AUTORIZAR la modificación de características de concesión de aguas superficiales, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

TITULAR: AYUNTAMIENTO DE LASTRAS DE CUÉLLAR (P4012800A).

TIPO DE USO: Abastecimiento de núcleo urbano con 380 habitantes residentes, llegando hasta los 1.803 habitantes de manera estacional

USO CONSUNTIVO: Sí

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³): 81.875

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 9,58

CAUDAL MEDIO EQUIVALENTE (l/s): 2,60

PROCEDENCIA DE LAS AGUAS: Río Cega (DU-382)

PLAZO POR EL QUE SE OTORGA: 75 años desde el 15 de febrero de 1996.

OBSERVACIÓN: Se deberá proceder a sellar debida y completamente la captación antigua, ubicada en el punto de coordenadas U.T.M. Huso 30 – ETRS89 (X=407.592, Y=4.572.550), con material inerte, de tal forma que no quede alterado el flujo subterráneo en el entorno del mismo, y la retirada completa de todos los materiales eléctricos y mecánicos para su reciclado, utilización o traslado a un vertedero autorizado. (Artículo 188 bis. del R.D.P.H.)

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: La Resolución de Concesión Administrativa de Concesión, CP-20162-SG, de fecha 15 de febrero de 1996. Confederación Hidrográfica del Duero, O.A.; La presente Resolución de Modificación de Características de Concesión.

El contenido íntegro de la resolución de modificación de características de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página Web www.chduero.es (Inicio\Portal del Ciudadano\Información al público\Resoluciones de Concesión).

Valladolid, a 29 de septiembre de 2022.— El Jefe de Servicio de Concesiones y Autorizaciones, Alberto J. de Luis Rivera.



RC-11719

AYUNTAMIENTO DE BERNUY DE PORREROS*ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN REGLAMENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS SUERTES DE TIERRA DE LOS CENSOS ENFITÉUTICOS DE BERNUY DE PORREROS*

Aprobada inicialmente la modificación de REGLAMENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS SUERTES DE TIERRA DE LOS CENSOS ENFITÉUTICOS DE BERNUY DE PORREROS por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de septiembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Bernuy de Porreros, a 29 de septiembre de 2022.— La Alcaldesa, Yolanda Benito Muñoz.



RC-11707

AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento regulador de la Biblioteca pública municipal de Cantimpalos, 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.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE CANTIMPALOS (SEGOVIA)

1. DISPOSICIONES GENERALES

La ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León, define la biblioteca pública como “la institución de titularidad pública que, estando dotada de una colección de carácter general, suficiente para sus fines y debidamente organizada de materiales bibliográficos, sonoros y audiovisuales, así como de otros soportes de información, dispone además de los medios personales y materiales necesarios para satisfacer las necesidades de estudio, información y acceso a la cultura que tienen todos los ciudadanos, niños, jóvenes y adultos, sin discriminación de ninguna clase”.

Las bibliotecas públicas municipales son centros de titularidad pública, abiertas al público en general y que, por lo tanto, prestan a toda la comunidad un servicio de lectura sin ningún tipo de restricción de uso en relación con sus fondos y servicios, salvo los impuestos por la conservación y preservación de sus fondos.

1.1. Presentación

La Biblioteca Pública Municipal de Cantimpalos, creada en 1988, pone a disposición de su comunidad las presentes normas con el fin de garantizar su funcionamiento adecuado como servicio público. Con esta referencia la ciudadanía podrá conocer, no solo los detalles de la prestación de nuestros servicios, sino también cuáles son sus derechos y deberes como persona usuaria de la biblioteca.

Por su naturaleza de documento público, estará siempre disponible para quien lo quiera consultar tanto en la biblioteca, como en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://cantimpalos.sedelectronica.es>) y en la sección de la biblioteca en la página web oficial del Ayuntamiento <http://www.cantimpalos.es/>

Esta normativa de funcionamiento es un documento en permanente revisión, por lo que siempre incluirá la fecha de su última modificación y en el que se podrán establecer condiciones generales o específicas adicionales en el uso de sus recursos y servicios.

1.2. Ámbito de aplicación

Las presentes normas serán de aplicación a la Biblioteca Pública Municipal de Cantimpalos.

1.3. Definición

La Biblioteca Pública Municipal de Cantimpalos es de titularidad municipal, dependiente del Ayuntamiento de Cantimpalos, y forma parte del Sistema de Bibliotecas de Castilla y León, en virtud del artículo 15 de la ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León, al hallarse integrada en el Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas de la provincia de Segovia.



1.4 Principios y valores

La Biblioteca Pública Municipal de Cantimpalos se inspirará en los principios y valores recogidos en el capítulo 5, artículo 12, de la ley 10/2007, del 22 de junio, de la lectura, el libro y las bibliotecas:

- Igualdad para que toda la población acceda a sus servicios, sin discriminación por razón de origen, etnia, religión, ideología, género u orientación sexual, edad, discapacidad, recursos económicos o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Libertad intelectual y de expresión, el derecho al acceso a la información y el respeto a los derechos de autoría y de propiedad intelectual.
- Pluralidad, en virtud de la cual se adquirirá y se hará accesible un fondo que refleje la diversidad de la sociedad.
- Respeto del derecho de cada persona a la privacidad y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como de los recursos que consulta, toma en préstamo, adquiere o transmite, protegiendo sus datos personales en los términos establecidos por las leyes.

1.5. Funciones

- Reunir, organizar, conservar y poner a disposición de la ciudadanía una colección actualizada y equilibrada de materiales, mediante servicios de préstamo y consulta, con fines culturales, de información, educativos y de ocio, en virtud de las Pautas sobre los Servicios de las Bibliotecas Públicas editadas en 2002 por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Estimular el uso de sus servicios por parte de todas las personas, sin exclusión, dedicando esfuerzos específicos en proporcionar servicios bibliotecarios a los sectores más desfavorecidos o a colectivos específicos con necesidades especiales. Se deben contemplar tanto los servicios diseñados para ser prestados de forma física, como los virtuales, ya que las nuevas tecnologías de la información ofrecen enormes posibilidades para hacerlos llegar a una gran comunidad.
- Promover actividades de fomento de la lectura, especialmente entre la infancia y la juventud.
- Apoyar el aprendizaje a lo largo de toda la vida, incluyendo el estudio, mediante la formación y asistencia personal en el uso de la información y el uso eficiente de los propios servicios bibliotecarios.
- Complementar a centros escolares, residencias de la tercera edad u otros centros similares de su área de influencia, en sus necesidades de lectura e información.
- Ofrecer un espacio público y lugar de encuentro desde el que se fomente el diálogo intercultural y la diversidad cultural.
- Atender las necesidades locales, proporcionando información a la comunidad y garantizando el acopio, la preservación y la promoción de la cultura de cercanía en sus diferentes modalidades.
- Ayudar a fomentar el progreso cultural y artístico de la comunidad, colaborando con las organizaciones locales y facilitando espacios para el desarrollo de actividades culturales.

1.6. Normas generales

A modo de resumen de lo que podrá ser encontrado en este reglamento, desde finales de 2021 están colgados en la biblioteca varios carteles con estas reglas:

- 1- Si necesitas hablar, hazlo lo más bajo posible. Recuerda que hay otras personas que pueden estar concentradas.
- 2- No se puede COMER dentro de este recinto. La única bebida que se permite es el AGUA.
- 3- Los teléfonos móviles o tablets deben estar en SILENCIO o DESCONECTADOS.
- 4- No se puede CORRER, BAILAR ni CANTAR.
- 5- Cualquier basura generada en la biblioteca debe ser depositada en la PAPELERA.



- 6- La devolución de los préstamos de libros deben efectuarse en 21 días y las películas en 7. Si necesitas más tiempo, podemos llevar a cabo una nueva renovación por esos mismos días. Si lo terminas antes, haces un gran favor trayéndolo para que lo pueda coger otra persona.
- 7- Debes traer el CARNÉ para llevarte en préstamo un libro o una peli. Para devolver no hace falta.
- 8- El uso de los ordenadores es libre y gratuito. Te pedimos responsabilidad para que sean usados, sobre todo, para trabajar, estudiar o cualquier otra tarea relacionada con el conocimiento.

2. ACCESO A LOS SERVICIOS

2.1. Datos de contacto

Biblioteca Pública Municipal de Cantimpalos.

Dirección: Calle de las Escuelas, 7.

Se puede contactar con la Biblioteca a través de:

Teléfono: 921 496 468

Correo electrónico: bibliocantimpalos@gmail.com

Redes sociales:

- Facebook: <https://www.facebook.com/bibliocantimpalos>
- Instagram: <https://www.instagram.com/bibliocantimpalos>
- Twitter: <https://twitter.com/BCantimpalos>

2.2. Horario de atención al público

Actualmente, la Biblioteca Pública Municipal de Cantimpalos abre 35 horas semanales, repartidas de la siguiente forma:

- Lunes a viernes, de 12:00 a 15:00 y de 15:30 a 19:30 horas.

Este horario podrá ser ampliado, reducido o modificado según entienda el Ayuntamiento de Cantimpalos y podrá sufrir variaciones en periodos vacacionales, en fiestas locales o con motivo de la celebración de alguna actividad extraordinaria, hechos que serán comunicados a través de los medios físicos y virtuales de la propia biblioteca, salvo cuando puedan producirse imprevistos.

2.3. Acceso

El acceso físico a la Biblioteca Pública Municipal de Cantimpalos es libre y gratuito, sin que exista distinción alguna por motivos de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra condición. No obstante, para hacer uso de determinados servicios, es necesario disponer del carné de usuario del Sistema de Bibliotecas de Castilla y León en vigor.

Asimismo, se ofrecerá acceso virtual a través del catálogo en línea <https://rabel.jcyl.es/> donde se puede consultar específicamente el fondo de la Biblioteca Pública Municipal de Cantimpalos.

2.4. Carné del Sistema de Bibliotecas de Castilla y León

Dicha tarjeta es válida en cualquier centro integrado en RABEL (Red Automatizada de Bibliotecas de Castilla y León) y se expide de forma gratuita en el mostrador de atención al público, presentando el correspondiente formulario oficial cumplimentado y firmado, o a través de Internet con la aplicación informática Tarjeta de usuario del Sistema de Bibliotecas de Castilla y León (TABI).



El usuario de la biblioteca de Cantimpalos podrá pasar a recoger su carné en un plazo de diez días desde que rellenas la solicitud. Cuando algún dato no quede suficientemente acreditado, la persona responsable de la biblioteca podrá solicitar documentación adicional. Los impresos de solicitud serán debidamente custodiados por la biblioteca.

La posesión y uso de la tarjeta supone la aceptación de las normas internas de cada biblioteca o centro incorporado a la RABEL cuando se haga uso de los mismos, en especial por supuesto a lo referente a este reglamento para los usuarios de la Biblioteca Pública Municipal de Cantimpalos.

Los datos de carácter personal que se faciliten a la Biblioteca para la gestión de sus servicios y actividades son confidenciales y su tratamiento se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se deberá estar en posesión de la tarjeta para el uso del servicio de préstamo, para la utilización habitual de los puestos multimedia y de acceso a Internet, así como para cualquier otro servicio así expresado en estas normas o que pueda establecerse en el futuro.

En caso de deterioro, pérdida o robo de la tarjeta la Biblioteca emitirá un duplicado de la misma con un coste de 2,05 euros, cuya cantidad anual puede ser revisada en base a la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla y León. Las personas usuarias que posean un carnet previo a 2009, sin código de barras automatizado, tendrán derecho a que el mismo sea actualizado sin coste alguno.

Las dos modalidades principales de carnés serán:

- Infantil-juvenil: hasta 14 años
- Adulto: a partir de 14 años, con validez indefinida

El resto de aspectos relacionados con la tarjeta de usuario se basarán en la Orden CYT/703/2012, de 16 de agosto, por la que se regula el régimen de tarjeta de usuario del Sistema de Bibliotecas de Castilla y León (BOCyL 03-09-2012).

2.5. Espacios y secciones

La Biblioteca Municipal de Cantimpalos presta sus servicios en la actualidad en los siguientes espacios y secciones:

- Espacio que se distribuye como sala general de lectura, con 28 puestos, 4 de ellos infantiles. También existe desde 2005, gracias a la colaboración del Ayuntamiento con la Obra Social y Cultural de Caja Segovia, el Servicio de Información y Asesoramiento (Centro Si@) con 6 ordenadores con conexión a Internet. Incluye el fondo infantil, parte del de adulto y la zona de publicaciones periódicas, con prensa diaria y revistas de diferentes temáticas.
- Mostrador de préstamo, área administrativa, colección juvenil, cómic, provincial, teatro, poesía y temática organizada según la Clasificación Decimal Universal (CDU).
- Depósito, con parte de la colección por orden temático, más libros infantiles y la obra local.
- Sala anexa a la general (antiguo salón de los jubilados) como sala de estudios con 34 puestos.

Durante la creación de este reglamento, el Ayuntamiento de Cantimpalos está estudiando el proyecto de ampliación de la biblioteca aprovechando un local adyacente, en el que se situaría de manera definitiva la sala de estudio y se habilitarían nuevos espacios.

**2.6. Uso de los espacios**

- Se podrá acceder o transitar por los espacios de la biblioteca, excepto por las zonas de uso exclusivo del personal responsable de la misma.
- El cuidado de los menores de edad en la biblioteca recae en sus responsables.
- Convivencia. Se mantendrá el orden en los espacios de la biblioteca. Se adoptará una actitud respetuosa hacia el resto de personas, así como de sus bienes muebles o inmuebles.
- Nivel de ruido tolerable. La biblioteca es un espacio público de uso compartido, por lo que se deberá mantener en todo momento un volumen de voz moderado, razonable y respetuoso hacia los demás y hacia el personal de la biblioteca, si bien no podrá ser exigible un silencio absoluto, salvo en la sala de estudio. Será potestad del personal de la biblioteca la interpretación de este aspecto en función del servicio prestado en cada espacio.
- Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos. Se permite el acceso con teléfonos móviles, que deberán estar en silencio. Las conversaciones telefónicas deben realizarse fuera de la biblioteca. Se puede acceder con ordenadores portátiles o tablets, que también deben estar en silencio. Si se desea escuchar música, los usuarios deberán traer sus propios cascos.
- Maltrato de materiales. Se cuidarán los materiales documentales y cualesquiera otros a los que se acceda. En este sentido, no se podrá subrayar, escribir, doblar, raspar o mutilar los documentos.
- Orden de los materiales. Se deberá respetar el orden y la disposición de los materiales y documentos en las salas. Si se cogen libros o películas de la estantería solo para consulta, se colocarán posteriormente en los muebles destinados para ellos, de forma que será el personal bibliotecario quien los reincorpore a su sitio.
- Comida y bebida. En la biblioteca no se puede comer. La única bebida dentro del recinto bibliotecario será el agua.
- Vehículos con ruedas. Las bicicletas, patinetes o similares se deberán aparcar fuera de la biblioteca. La responsabilidad de los mismos, así como de las pertenencias depositadas en la misma, son responsabilidad de sus propietarios.
- Uso para fines privados. Los espacios de la biblioteca se podrán utilizar para la realización de actividades de carácter social, educativo, artístico o cultural previamente autorizadas, evitándose el uso de los mismos para cualquier tipo de actividad privada de tipo publicitario, comercial o empresarial.
- Realización de fotografías o grabaciones. Deberá solicitarse previamente autorización del personal encargado de la biblioteca para la realización de fotografías o grabaciones de vídeo dentro del edificio cuando quiera hacerse un uso público de las mismas. La toma de fotografías o grabaciones deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de derecho a la propia imagen y protección de datos.
- Pertenencias. Las pertenencias que se depositen en la biblioteca durante el uso de sus instalaciones y servicios son responsabilidad de sus propietarios.
- Animales. La entrada de animales se limitará a perros guía o perros de asistencia que acompañen a personas que los necesiten.
- Mobiliario. Se respetará la colocación del mobiliario y/o equipamiento de la biblioteca, que solo podrá modificarse con la autorización expresa del personal.
- Uso de enchufes. Se podrán utilizar aquellos enchufes situados en las zonas uso público para la recarga de dispositivos electrónicos o informáticos siempre que no se entorpezcan las rutas de paso o evacuación en el interior del edificio, salvo autorización por parte del personal.

2.7. Fondos

El número de fondos puestos a disposición del público supera los 11.000 volúmenes, que incluyen:

- General. Constituida por todo tipo de materiales destinados al público adulto: libros de todas las materias, de los diferentes géneros literarios, además de material audiovisual (DVD's) y publicaciones periódicas.
- Infantil y juvenil. Constituida por todo tipo de dirigidos a estos dos públicos, que abarca desde los 0 años hasta aproximadamente los 16: cuentos, libros divulgativos y también material audiovisual (DVD's) apropiados para su edad.
- Local y regional: Documentos cuyos autores o temática se enmarcan dentro de la provincia de Segovia y más concretamente con el área de influencia de la biblioteca.
- Otros fondos: cómics, una pequeña colección de libros en otros idiomas y libros de lectura fácil, destinados a un público adulto que haya sido alfabetizado más tarde por cualquier circunstancia y para otros colectivos como pueden ser los inmigrantes.

Las colecciones que constituyen el fondo de la biblioteca se incrementan anualmente mediante:

- Los fondos proporcionados por el Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas de Segovia.
- La dotación anual que a tal fin pueda proporcionar el Ayuntamiento.
- Subvenciones eventuales de otras Administraciones públicas.
- Donaciones de organismos públicos o privados y personas particulares.

2.7.1. Política de donaciones

La biblioteca podrá aceptar las donaciones de documentos que contribuyan a enriquecer su colección, teniendo en cuenta su interés y utilidad para la misma. No se recogerán en los siguientes casos:

- Materiales en mal estado (encuadernación deteriorada, subrayados, audiovisuales sin información complementaria...) excepto los que sean de un especial valor.
- Aquellas donaciones que no se adapten, por su temática o nivel de contenido, a los objetivos de la biblioteca (obras especializadas sin interés para la colección general).
- Material obsoleto, tanto por su soporte como por su contenido.
- Textos fundacionales o divulgativos de movimientos religiosos o de grupos sectarios.
- Obras que hagan apología de la violencia, el sexismo o la xenofobia.
- Libros de texto.

Una vez haya sido examinado el material por el personal de la biblioteca, los documentos descartados deberán ser recogidos de nuevo por el donante.

3. SERVICIOS

Según el artículo 19 de la Ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León, se consideran servicios básicos de la biblioteca pública "la consulta de publicaciones monográficas y seriadas en sala, la copia de documentos de acuerdo con las normas legales establecidas, la información y referencia, el préstamo de libros a domicilio y el préstamo interbibliotecario, tanto para la población adulta como para los niños y jóvenes", mientras que los servicios mínimos se fijan en "la consulta de las principales obras de referencia y el préstamo de libros a domicilio". Los servicios básicos hacen referencia a los municipios mayores de 5.000 habitantes y los mínimos a los mayores de 2.000.

A pesar de que Cantimpalos cuenta con una población de 1.346 habitantes (INE 2021), su biblioteca ofrece estos servicios:



3.1. Servicio de consulta en sala

Este servicio permite consultar los fondos de la biblioteca en sus instalaciones durante el horario de apertura.

Cualquier persona tiene derecho a utilizar las salas, los servicios y los materiales de la biblioteca, salvo las restricciones establecidas en función de sus características especiales, estado de conservación u otras circunstancias que así lo exijan. De forma general, se establece la consulta libre de las obras que se encuentran en las estanterías de acceso directo.

Para garantizar la correcta ordenación de la colección, tras su consulta los materiales deben depositarse en los muebles/carros destinados a este fin para su posterior colocación en la estantería por el personal bibliotecario.

No estará permitida la reserva de puestos de lectura.

El personal de la biblioteca no se hará cargo del cuidado de menores de edad.

3.2 Servicio de copia de documentos

La biblioteca ofrece la posibilidad de obtener copias de sus fondos, así como copias digitales de documentos y reproducciones de la información consultada en Internet, en diferentes formatos.

La reproducción se realizará siempre respetando la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y la propia normativa de la biblioteca. En todo caso, la persona que haga uso de este servicio será la responsable del cumplimiento de la legalidad vigente a que se refiere este apartado.

El precio de cada copia se fija, en el momento de realización de este reglamento, en 10 céntimos, que irán destinados a inversiones que repercutirán directamente en la propia biblioteca.

El escáner es de uso gratuito.

Tanto la impresora como el escáner serán utilizados, tras la petición de los usuarios, únicamente por el personal bibliotecario.

3.3. Servicio de información, referencia y formación de usuarios

La biblioteca proporciona información, formación y asistencia necesarias para mejorar el uso de sus fondos y servicios, siendo su objetivo conseguir personas autosuficientes en el manejo y máximo aprovechamiento de sus recursos.

Con esta finalidad, los servicios, fondos y catálogo estarán señalizados adecuadamente para que puedan ser identificados y localizados de la forma más fácil y rápida posible.

La biblioteca atenderá, en la medida de sus posibilidades, las demandas de información que se le planteen, tanto a nivel básico sobre los recursos y servicios que ofrece, como las que se planteen a un nivel más especializado sobre temas relacionados con la localidad y la provincia, y sobre determinados temas o autores.

La biblioteca programará periódicamente actividades de formación al usuario, como pueden ser visitas guiadas o cursos de capacitación tecnológica.

A fin de dar a conocer tanto sus servicios como las actividades, pondrá en marcha instrumentos de difusión adecuados (cartelería, redes sociales, notas de prensa, etc) respecto a este objetivo.



3.4 Servicio de préstamo

3.4.1. Condiciones generales de préstamo:

El préstamo es un servicio exclusivamente para uso personal. No está permitida la reproducción o exhibición pública de los materiales, en los términos fijados en la normativa vigente de Propiedad Intelectual.

La responsabilidad de los documentos una vez prestados y hasta el momento de la devolución recae sobre la persona usuaria.

Los ejemplares prestados se considerarán efectivamente devueltos en el momento en que el personal realice la devolución en el sistema informático de la biblioteca. No se considerarán devueltos los ejemplares depositados en mostradores, mesas, carros o cualquier otro lugar mientras no hayan sido procesados por el personal bibliotecario.

3.4.2. Modalidades y condiciones de préstamo

La biblioteca se regirá por la política de préstamo para bibliotecas municipales (no grandes centros) puesta en marcha por RABEL (Red Automatizada de Bibliotecas de Castilla y León).

Se establecen las siguientes modalidades de préstamo:

1. Préstamo individual. Este servicio permite retirar documentos fuera de la biblioteca. Permite el préstamo simultáneo de hasta 5 libros por un período de 21 días y hasta 2 documentos de los otros tipos de materiales disponibles (revistas, dvd, etc.) por un período de 7 días. Quedan excluidos los documentos de consulta y referencia, los ejemplares de carácter único y de difícil reposición, las obras de particular interés bibliográfico, histórico o artístico y aquellas obras de colección local que se consideren de conservación y reserva. Tendrá también la consideración de préstamo individual cualquier préstamo digital de documentos, por ejemplo a través de la plataforma e-biblio Castilla y León, para cuyo acceso sea necesario contar con la tarjeta de la red de bibliotecas autonómica y su usuario tenga como biblioteca sucursal Cantimpalos.
2. Préstamo colectivo. Este servicio está destinado a instituciones, asociaciones, centros docentes, clubes de lectura y otros colectivos, que tengan entre sus objetivos hacer uso de los recursos culturales disponibles. Se podrán solicitar obras de cualquier fondo de la biblioteca que pueda ser prestado. La solicitud se realizará de forma conjunta y unitaria. No obstante, la biblioteca se reserva la potestad de denegar el préstamo de ciertos duplicados, novedades, obras muy demandadas, deterioradas, reservadas, etc. La denegación siempre será motivada.
3. Préstamo en red e interbibliotecario. El préstamo en red es aquel que realiza una persona usuaria desde su biblioteca de referencia a cualquier otra agrupada dentro del Sistema Provincial de Bibliotecas de Segovia. La biblioteca de referencia es aquella a la que una persona inscrita está asignada de forma voluntaria y así se refleja en el sistema automatizado de gestión. Solo se podrá estar asignado simultáneamente a una única biblioteca y se podrá cambiar voluntariamente de biblioteca de referencia sin que el municipio de residencia condicione en modo alguno dicha elección. La devolución del préstamo en red se efectuará siempre de forma presencial en la biblioteca de referencia.

El préstamo interbibliotecario es aquel que realiza una persona usuaria desde su biblioteca de referencia a cualquier otra agrupada dentro de RABEL o fuera de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Cuando la Biblioteca Municipal de Cantimpalos funcione como biblioteca prestataria, se establece un período de préstamo de treinta días desde la llegada a destino del material, con la posibilidad de una renovación, que deberá ser notificada antes de que ese plazo venza por parte de la biblioteca peticionaria.



El Ayuntamiento de Cantimpalos, si así lo decide, puede establecer una partida mensual con la que cubrir este tipo de préstamos, que normalmente se realiza a través de correo ordinario, en el que cada una de las bibliotecas correrá con la mitad de los gastos. Si se sobrepasa la cantidad o es eliminada esta ayuda, el coste sería asumido por los solicitantes del mismo, a los que se les informará con carácter previo a la realización de esta gestión.

3.4.3 Reservas y renovaciones

Renovaciones: Los préstamos pueden renovarse una única vez, siempre que no se haya sobrepasado la fecha de devolución y que el documento no se encuentre reservado por otro usuario. Las renovaciones se podrán realizar dentro de los 5 últimos días del periodo del préstamo en curso. El retraso en la devolución de los materiales prestados supondrá el bloqueo de la tarjeta durante un día por cada día de retraso y ejemplar.

Reservas: Para realizar reservas es imprescindible que en la ficha del lector conste un teléfono móvil y una dirección de correo electrónico actualizados. Cuando el documento esté disponible, recibirá un aviso por SMS y correo electrónico. Se dispone de 4 días laborables para retirarlo.

3.4.4. Devolución de los materiales prestados

Las personas que retiren documentos en préstamo domiciliario son responsables del material que reciben desde el momento mismo de la transacción.

En el momento de tramitar el préstamo, se deberá comprobar el estado físico aparente de los materiales. Si se observara que un documento no se encuentra en un estado físico aceptable, se comunicará al personal de la biblioteca antes de retirarlo en préstamo. En el caso de materiales audiovisuales donde no es posible realizar tal comprobación, si la persona que tiene los documentos en préstamo descubriera que alguno de ellos está deteriorado y que su lectura o consulta resulta defectuosa o imposible, deberá comunicarlo al personal del centro, como muy tarde, en el momento de realizar la devolución. Si existe discrepancia, el personal de la biblioteca valorará las circunstancias de cada caso.

Si se produce deterioro completo o pérdida de algún material, la persona prestataria está obligada a reponer el ejemplar, adquirir otro de similar valor indicado por la biblioteca o ingresar en la cuenta del Ayuntamiento de Cantimpalos el valor de éste.

4. MÁS SERVICIOS

Del mismo modo, siguiendo los servicios básicos en la ley estatal 10/2007 del 22 de junio, de la lectura, el libro y las bibliotecas, y otros recogidos de igual manera en leyes bibliotecarias de otras autonomías, la Biblioteca Pública Municipal de Cantimpalos ofrece los servicios de acceso a Internet y actividades culturales/promoción de la lectura.

4.1. Servicio de acceso a Internet y puestos multimedia

A través de este servicio la biblioteca ofrece a personas acceso público y gratuito a la información disponible en Internet y en otros soportes informáticos. Deberán seguirse estas normas, ya puestas en marcha desde diciembre de 2021 con carteles visibles en la propia biblioteca.

- Los ordenadores tendrán un uso prioritario para búsqueda de temas relacionados con la información, el conocimiento y el aprendizaje, así como para hacer trabajos o deberes.
- La duración de cada sesión se establece en función del número de PC's disponibles y de los usos prioritarios.
- Se podrán ver vídeos tutoriales de Youtube siempre que sean de contenido didáctico (ejemplo: dibujar).



- Si se reproduce algún vídeo con sonido, es obligatorio el uso de CASCOS (traídos por el usuario) y no podrá molestar al resto de personas.
- No se podrá acceder a páginas con contenidos pornográfico, xenófobo o violento.
- Está prohibido utilizarlos para jugar.
- No podrá instalarse ningún programa o aplicación.
- Las personas que los usen con regularidad deberán tener el carné de la biblioteca.
- Los usuarios pueden traer sus ordenadores y pedir la clave WIFI al bibliotecario.
- Cada ordenador solo puede ser utilizado por una persona. En caso de otras necesidades, consultar al bibliotecario.
- El incumplimiento de estas normas supondrá sanciones de inhabilitación de uso temporal o la expulsión de la sala.
- El responsable de la biblioteca se reserva el derecho a modificar o incluir nuevas normas según las necesidades que puedan surgir.

Las personas usuarias de este servicio podrán guardar en dispositivos de almacenamiento propios la información consultada o generada, y también imprimirla o escanearla (ver apartado de copia de documentos).

La biblioteca no se hace responsable en ningún caso de la información que se pudiera recuperar o a la que se pudiera acceder a través de Internet. La persona usuaria del servicio es la responsable de respetar en todo momento la legalidad en materia de propiedad intelectual y de hacer uso adecuado del servicio de acceso a la información disponible en Internet y en otros soportes.

4.2 Promoción de la lectura y actividades culturales

La biblioteca, en la medida de sus posibilidades, por sí misma o en colaboración con otras bibliotecas o instituciones, realizará actividades de carácter educativo, social y cultural de toda índole relacionadas la promoción de la lectura y el fomento de la actividad cultural.

Del mismo modo podrán acordarse visitas guiadas de carácter colectivo a la biblioteca mediante la concertación de reserva previa. En función de su disponibilidad, ésta aceptará o denegará dicha solicitud, estableciendo fecha, horario y duración de la visita. Para concertar las visitas las personas interesadas se deberán poner en contacto con la biblioteca a través del correo electrónico bibliocantimpalos@gmail.com, el teléfono 921 49 64 68 o los perfiles en redes sociales.

Las actividades que se realicen en la biblioteca, más allá de la entidad organizadora, serán de libre acceso. En determinados casos, por motivos de aforo o por la naturaleza de la actividad, será necesario inscribirse previamente, cumplimentando, para ello, un formulario de inscripción. Si las solicitudes excedieran el número de plazas ofertadas, se adjudicarán por orden de petición, constituyendo una lista de espera con las solicitudes excedentes.

Se deberán respetar las condiciones de cada actividad en cuanto a requisitos de acceso, seguimiento de contenidos, cumplimiento de horarios y puntualidad en el comienzo de la misma, así como en el respeto al resto de participantes y a gestores de la actividad. El incumplimiento reiterado de dichas condiciones supondrá la pérdida del derecho de asistencia a la actividad por parte de la persona usuaria.

Las actividades culturales serán anunciadas con la debida antelación a través de los medios de comunicación habituales. La biblioteca también podrá utilizar como vía de contacto con los usuarios el correo electrónico o el teléfono móvil facilitado, salvo indicación expresa en contrario.

La biblioteca podrá utilizar las imágenes de cualquier actividad cultural con fines ilustrativos para la difusión de las mismas, estableciendo los medios necesarios para que menores que asistan o partici-



pen en las mismas no puedan ser identificados. En caso contrario, se solicitará la autorización para la utilización de las imágenes a las personas responsables de la patria potestad o de la representación legal de los menores.

5. OTROS SERVICIOS

5.1. Cooperación con otras instituciones culturales y educativas

La biblioteca interactuará con el entorno social, cultural y educativo de la localidad, procurando colaborar con asociaciones ciudadanas u organismos oficiales, y tratando de ampliar y acercar los servicios bibliotecarios a aquellos colectivos que no puedan acudir a ella, especialmente a los desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

La biblioteca intentará estar presente en los acontecimientos culturales de Cantimpalos.

5.2. Cesión de uso de instalaciones

La biblioteca podrá ceder, de forma temporal y gratuita, el uso de sus instalaciones a personas, asociaciones, instituciones y entidades para la realización de actividades cuya temática se adecue a la misión y objetivos sociales, culturales y educativos de la biblioteca. Ésta no se hace responsable de los contenidos u opiniones vertidos durante la realización de las actividades.

No se cederán las instalaciones de la biblioteca para actividades de carácter particular y/o privado, político, sindical, publicitario, comercial o empresarial.

La solicitud de cesión de instalaciones se realizará mediante instancia general presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cantimpalos. Para la concesión de dicha cesión temporal, la biblioteca evaluará la documentación presentada por la entidad solicitante describiendo los objetivos de su organización, así como el contenido del acto o actos a programar. Ésta aceptará o denegará las solicitudes de uso de sus instalaciones mediante notificación a la entidad solicitante vía correo electrónico, teléfono o de forma presencial.

La preparación y desarrollo de la actividad es responsabilidad de la entidad o persona que solicita la sala, encargándose ésta de aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para realizar el acto, sin que puedan exigir para ello los servicios del personal bibliotecario, si bien se prestará el máximo de colaboración posible y se pondrán a disposición los medios disponibles en la biblioteca.

Las personas solicitantes son responsables de los posibles desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones y equipamientos, así como por el comportamiento incorrecto, las molestias y daños que pudieran producir personas participantes en la actividad.

La utilización de los distintos espacios implica el conocimiento y aceptación de estas condiciones y requisitos.

5.3. Servicio de desideratas

Se puede contribuir a la formación de la colección mediante la presentación de sugerencias de compra de cualquier documento. Para hacer uso de este servicio será necesario disponer de la tarjeta de usuario de la Red de Bibliotecas de Castilla y León en vigor.

Las solicitudes de adquisición de obras se realizarán de forma presencial o a través del catálogo colectivo en línea, iniciando sesión con número de usuario y contraseña accediendo a la sección "Mi biblioteca".



6. RÉGIMEN SANCIONADOR

6.1 Infracciones

Son faltas leves la alteración de las normas de convivencia y respeto, siempre que no constituyan una falta más grave.

Son faltas graves:

- a) La alteración de las normas de convivencia y respeto una vez advertido reiteradamente por el personal de la biblioteca.
- b) El deterioro o maltrato intencionado de las instalaciones o del material prestado.
- c) La no restitución o compensación de la pérdida del material prestado.
- d) El uso ilegal de equipos y programas informáticos.
- e) Las demoras injustificadas y reiteradas en la devolución de los préstamos.

Son faltas muy graves:

- a) La comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.
- b) Los actos de violencia grave, verbal o física contra otros usuarios o el personal de la biblioteca.

6.2 Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a las que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

- a) Amonestación o expulsión de las instalaciones durante la jornada.

2.- Por faltas graves:

- a) Suspensión del derecho de préstamo por un periodo comprendido entre un mes y un año.
- b) Retirada del derecho de acceso a la biblioteca por un periodo comprendido entre un mes y un año.

Ambas sanciones podrán acumularse, según la gravedad, intencionalidad y perjuicio causado por la falta.

3.- Por faltas muy graves:

- a) Suspensión del derecho de préstamo por un periodo comprendido entre uno y tres años.
- b) Retirada del derecho de acceso a la biblioteca por un periodo comprendido entre uno y tres años.

Ambas sanciones podrán acumularse, según la gravedad, intencionalidad y perjuicio causado por la falta.

Las infracciones leves serán aplicadas por el propio personal del centro.

En lo demás, se aplicará este procedimiento sancionador regulado en la legislación administrativa, siendo resuelto, por Delegación de la Alcaldía, por la concejalía competente en materia de bibliotecas.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia 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.

Cantimpalos, a 28 de septiembre de 2022.— El Alcalde, Amador Álvarez de Frutos.



RC-11714

AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS*ANUNCIO*

Por este Ayuntamiento se está tramitando proyecto de instalación fotovoltaica de autoconsumo para estación depuradora de aguas residuales en Cantimpalos (Segovia) Ref. catastral: 40045A00110224

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.

De esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las misma durante horario de oficina. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cantimpalos.sedelectronica.es>

Cantimpalos, a 30 de septiembre de 2022.— El Alcalde, Amador Álvarez de Frutos.



RE-9814

AYUNTAMIENTO DE CARABIAS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de septiembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, 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.

Carabias, a 30 de septiembre de 2022.— El Alcalde, Juan Carlos Sancho Llorente.



RC-11704

AYUNTAMIENTO DE COCA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4/2022.**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Coca, adoptado en fecha 29 de julio de 2022, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de gastos**Altas en aplicaciones de gastos**

Capítulo	Transferencias al alza
3	10.498,35 euros
9	3.627,79 euros

Total Aumento de Gastos....14.126,14**Baja en aplicaciones de gastos**

Capítulo	Transferencia a la Baja
1	14.126,14 euros

Total Bajas de Gastos....14.126,14

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del RDL 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 43 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.

Lo que se hace público para general conocimiento

Coca, a 30 de septiembre de 2022.— El Alcalde-Presidente, Mariano Jesús Herrero Llorente.



RC-11513

AYUNTAMIENTO DE COCA**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 5/2022**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 29 de julio de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos número 5/2022, mediante la modalidad de Suplemento de crédito, que se hace público resumido por capítulos:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos Finales
Progr.	Económica				
1721	6220000	Mirador aves en Villagonzalo	500,00 €	6.021,90 €	6.521,90 €
3420	6190002	Inversión Centro Actividades Acuáticas	600,00	40.000,00	40.600,00
1532	2100000	Reparaciones generales Coca	3.371,34	3.000,00	6.371,34
1600	2210001	Electricidad depuradora Coca	25.000,00	8.000,00	33.000,00
1610	2100000	Mantenimiento y reparaciones acometida agua	2.000,00	3.000,00	5.000,00
3420	2269901	Gastos diversos piscina	1.000,00	5.000,00	6.000,00
1621	2279901	Consortio Medio Ambiente residuos urbanos	34.000,00	15.000,00	49.000,00
		TOTAL	66.471,34	80.021,90	146.493,24 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE €
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.	497.474,72
	TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO	80.021,90 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Coca, a 21 de septiembre de 2022.— El Alcalde-Presidente, Mariano Jesús Herrero Llorente.



RC-11514

AYUNTAMIENTO DE COCA*ANUNCIO CUENTA GENERAL 2021*

Informada por la Comisión Especial de Cuentas y Hacienda, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2021, 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, 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, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coca, a 25 de septiembre de 2022.— El Alcalde-Presidente, Mariano Jesús Herrero Llorente.



RC-11706

AYUNTAMIENTO DE COCA*ANUNCIO*

Aprobado el Padrón Contributivo perteneciente a la Tasa por prestación del Servicio de Recogida de Basuras correspondiente al Tercer Trimestre de 2022, por Decreto de la Alcaldía de fecha 30 de septiembre de 2022, se expone al público por espacio de quince días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y alegaciones que se estimen pertinentes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y el art. 88 del Reglamento General de Recaudación.

El período voluntario de pago, será el comprendido entre los días 4 de octubre de 2022 y 7 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

Los recibos no domiciliados podrán pagarse todos los días de Lunes a Viernes en cualquier entidad bancaria, previa presentación del duplicado del recibo que se entregará personalmente al abonado en las oficinas del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo indicado, todos los recibos pendientes de pago, se cobrarán en vía ejecutiva con los recargos correspondientes.

Coca, a 30 de septiembre de 2022.— El Alcalde-Presidente, Mariano Jesús Herrero Llorente.



RC-11721

AYUNTAMIENTO DE ENCINILLAS

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 30 de septiembre de 2022, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de crédito n.º 3/2022 por suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

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

Encinillas, a 1 de octubre de 2022.— El Alcalde, Fernando Velasco Velasco.



RE-9867

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE SANTA CRUZ*ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**CUENTA GENERAL AÑO 2021*

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 2021, 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.

Fuente de Santa Cruz, a 3 de octubre de 2022.— La Alcaldesa, María Luisa Gil Pastor.



RE-9845

AYUNTAMIENTO DE NAVA DE LA ASUNCIÓN*EDICTO**EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRÓN DE LA TASA POR RECOGIDA
DE BASURAS Y COBRO EN PERIODO VOLUNTARIO*

Aprobados por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de septiembre de 2022 el Padrón de la Tasa por Recogida de Basuras, referido **al 3.º trimestre de 2022** se hace saber que el referido documento queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, computado de fecha a fecha, junto con la Resolución de aprobación, para conocimiento de los interesados, a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Recursos: Contra las liquidaciones resultantes del citado padrón podrán los interesados interponer ante la Alcaldía Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de UN MES a contar desde la fecha en que finalice la exposición pública anteriormente mencionada, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 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.

La interposición de recursos no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo que se solicite dicha suspensión acompañando garantía que cubra el total de la deuda tributaria.

Plazo de ingreso: Igualmente, se hace público para conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de dicho concepto, que de conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en virtud de lo dispuesto por este Ayuntamiento en el Decreto de la Alcaldía, el período voluntario para el pago de recibos de los conceptos tributarios indicados anteriormente se fija en DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Modalidad de cobro: El pago de los recibos correspondientes podrá efectuarse mediante domiciliación bancaria o ingreso a la cuenta de AQUONA, empresa concesionaria del servicio de abastecimiento de aguas, en CaixaBank, B.B.V.A y Oficinas Informatizadas de Correos.

Lugares, días y horas de ingreso: El pago deberá efectuarse en los días y horas establecidos como hábiles por la referida Entidad y dentro del período referenciado, mediante presentación de la factura que, a tal efecto, se habrá remitido al domicilio fiscal del contribuyente.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las respectivas deudas tributarias incurrirán en apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se publica a efectos de notificación colectiva a los contribuyentes sujetos a gravamen por los referidos tributos, conforme a lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 53/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Nava de la Asunción, a 3 de octubre de 2022.— El Alcalde-Presidente, Juan José Maroto Sáez.



RC-11722

AYUNTAMIENTO DE RODA DE ERESMA*ANUNCIO*

El pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 30 de septiembre de 2022, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de crédito n.º 5/2022 por suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

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

Roda de Eresma, a 1 de octubre de 2022.— El Alcalde, Francisco Escudero Escribano.



RE-9835

MANCOMUNIDAD INTERPROVINCIAL CASTELLANA*ANUNCIO*

La Asamblea de la Mancomunidad Interprovincial Castellana, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación del presupuesto 1/2022 financiado con mayores ingresos y remanente de tesorería, y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

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 esta Mancomunidad, <http://mancomunidadinterprovincialcastellana.sedelectronica.es>.

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

Villacastín, a 29 de septiembre de 2022.— El Presidente, José Luis García Arribas.



RE-9836

MANCOMUNIDAD INTERPROVINCIAL CASTELLANA*ANUNCIO*

La Asamblea de la Mancomunidad Interprovincial Castellana, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de R.S.Urbanos.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad, <http://mancomunidadinterprovincialcastellana.sedelectronica.es>

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

Villacastín, a 29 de septiembre de 2022.— El Presidente, José Luis García Arribas.
