

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA



AÑO 2016.— NUMERO 105

MIÉRCOLES, 31 DE AGOSTO

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

#### **Patrimonio y Contratación**

Licitación correspondiente a "Suministro de energía eléctrica para las dependencias y servicios municipales del Ayuntamiento de Segovia" .....Pág. 3

#### **Tesorería**

Aprobación y exposición pública de los Padrones Fiscales, 3.º periodo de pago 2016.....Pág. 4

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

#### **Ayuntamiento de Boceguillas**

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del I.C.I.O. ....Pág. 5

#### **Ayuntamiento de Cantalejo**

Delegación de competencia para celebración de matrimonio civil.....Pág. 6

#### **Ayuntamiento de Encinillas**

Aprobación del Padrón de Agua y Alcantarillado, correspondiente el primer semestre de 2016..... Pág. 6

#### **Ayuntamiento de El Espinar**

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos n.º11/2016 de créditos extraordinarios para inversiones financiados con bajas por anulación .....Pág. 7

#### **Ayuntamiento de Escalona del Prado**

Aprobación definitiva de la modificación Presupuestaria 5/2016, modalidad de suplemento de crédito .....Pág. 7

#### **Ayuntamiento de Fresno de la Fuente**

Licencia ambiental para nave de explotación de cebo de ganado porcino ..... Pág. 8

Licencia ambiental para nave de explotación avícola de pollos de engorde ..... Pág. 8

**Ayuntamiento de Labajos**

Información pública de la modificación Presupuestaria n.º 1/2016 .....Pág. 9

**Ayuntamiento de Marazoleja**

Licencia ambiental para construcción de cebadero de terneros y cobertizo.....Pág. 9

**Ayuntamiento de Nava de la Asunción**

Convocatoria de pruebas selectivas de funcionario interino .....Pág. 9

**Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma**

Convocatoria para la contratación con carácter laboral interino de Arquitecto Municipal .....Pág. 15

**Ayuntamiento de Valseca**

Aprobación definitiva de la modificación Presupuestaria 4/2016, modalidad de Suplemento de Crédito .....Pág. 22

**Ayuntamiento de Valverde del Majano**

Aprobación definitiva del expediente n.º 1 de modificaciones de crédito al Presupuesto General 2016 .....Pág. 23

**Ayuntamiento de Yanguas de Eresma**

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil.....Pág. 23

**Entidad Local Menor de Montuenga**

Exposición pública de la Cuenta General 2015 .....Pág. 23

**Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar**

Delegación de competencias de la Junta General de Procuradores en la Presidencia de la Comunidad .....Pág. 24

**PARTICULARES Y OTROS ANUNCIANTES****Asociación para el Desarrollo Rural de Segovia Sur**

Corrección de errores de la convocatoria de ayudas para proyectos de la medida 19 "Leader" del Programa de Desarrollo Rural Leader 2014-2020, a gestionar por el Grupo de Acción Local Segovia Sur .....Pág. 24



14564

## **AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**

### **Patrimonio y Contratación**

En cumplimiento del acuerdo adoptado en La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, el 4 de agosto de 2016, y conforme a lo dispuesto en el art. 142 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se anuncia la licitación correspondiente a "Suministro de energía eléctrica para las dependencias y servicios municipales del Ayuntamiento de Segovia".

#### **1.- Entidad adjudicadora:**

- a) *Organismo:* Ayuntamiento de Segovia.
- b) *Dependencia que tramita el Expediente:* Patrimonio y Contratación.
- c) *Obtención de la documentación e información:* Ayuntamiento de Segovia, Sección de Patrimonio y Contratación (3.ª planta), Plaza Mayor 1-40001-Segovia, Teléfono: 921 419 877/56, Fax 921 419 873, Correo electrónico [contratación@segovia.es](mailto:contratación@segovia.es). Dirección de Internet del perfil de contratante: <https://sede.segovia.es>
- d) *Fecha límite de obtención de documentación e información:* Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los Pliegos o documentación complementaria con una antelación de diez días naturales a la fecha límite para la recepción de las ofertas
- e) *N.º Expediente:* 000036/2015-CNT.

#### **2.- Objeto del contrato:**

- a) *Tipo:* Suministro.
- b) *Descripción:* Es la contratación consistente en suministro eléctrico para las dependencias y servicios municipales del Ayuntamiento de Segovia, y conforme a las exigencias establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) *Lugar de ejecución/entrega:* Ayuntamiento de Segovia
- d) *Plazo de Ejecución/entrega:* Un año.
- e) *Admisión de prórroga:* Un año.
- f) *CPV:* 09310000-5.

#### **3.- Tramitación y procedimiento:**

- a) *Tramitación:* Ordinaria.
- b) *Procedimiento:* Abierto, sujeto a regulación armonizada.
- c) *Criterios de adjudicación:* El precio más bajo.

#### **4.- Valor estimado del contrato:**

2.771.070,00 euros IVA excluido para la duración total del contrato incluidas las posibles prórrogas.

#### **5.- Presupuesto base de licitación:**

1.385.535,00 euros anuales IVA excluido. Los importes unitarios máximos para los distintos bloques se establecen en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Dadas las características del suministro a contratar y la imposibilidad de conocer con exactitud el consumo a realizar, se considera el importe como presupuesto estimado por la Administración y con carácter orientativo, llegándose a determinar el precio exacto del contrato según las necesidades de la Administración.

#### **6.- Garantías exigidas:**

- Provisional:* No se exige.
- Definitiva:* 5% del presupuesto anual del contrato.

**7.- Requisitos específicos del contratista:**

a) *Solvencia económica y financiera:* Acreditación de haber realizado un volumen de negocio durante el último año superior a 1.000.000 de euros.

b) *Requisitos de Habilitación Empresarial Específica:*

- Acreditación cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 54/1997 del Sector Eléctrico y posterior normativa que la sustituya o desarrolle, y estar inscritas en el Registro Administrativo de Distribuidores, Comercializadores y Consumidores Cualificados, sección 2.<sup>a</sup> como Empresas Comercializadoras. Igualmente deberá aportar etiquetado de la empresa comercializadora ofertante, en lo que se refiere a las emisiones de dióxido de carbono, y en relación a los residuos radioactivos según el anexo II de la Circular 1/2008 de 7 de febrero de la Comisión Nacional de la Energía.

- Compromiso de Adscripción a la realización de suministro de los medios personales o materiales suficientes para ello.

**8.- Presentación de ofertas:**

a) El plazo para presentar las ofertas será de 40 días naturales, contados desde la fecha del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea. (Fecha de envío 11 de agosto de 2016). Si el último día fuera sábado o festivo, se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.

b) Se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Segovia. Plaza Mayor n.º 1, 40001, en el horario de 09:00 horas a 14:00 horas.

También podrán enviarse por correo con cumplimiento de los requisitos exigidos en el art. 80.4 del R.D. 1098/2001.

**9.- Apertura de ofertas:**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura de la documentación, que tendrá lugar el día y hora que señale el Presidente de la Mesa de contratación, en la Casa Consistorial, sita en Plaza Mayor n.º 1 de Segovia (CP 40001). El día y la hora de los actos públicos de apertura de ofertas se anunciará en el Perfil de Contratante del órgano de contratación.

**10.- Gastos de publicidad:**

Se fijan en 79,28 euros.

**11.- Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea:**

11 agosto de 2016.

Segovia, a 16 de agosto de 2016.— La Alcaldesa, Clara I. Luquero Nicolás.

14523

**Tesorería****TRIBUTOS PUESTOS AL COBRO DURANTE EL TERCER PERIODO 2016**

- Quioscos	2.º semestre
- Tasa por el Servicio de Agua	3.º cuatrimestre
- Tasa por el Servicio de Basuras	3.º cuatrimestre
- IAE	Anual
- Reserva de Aparcamiento	2.º semestre

Se pone en conocimiento de los obligados tributarios que la cobranza de los tributos arriba señalados, se llevará a cabo de la siguiente forma:

**I) PLAZO DE PAGO:**

- Período voluntario: Del 1 de septiembre al 31 de octubre.
- Período ejecutivo: Se inicia al día siguiente de finalizado el periodo voluntario de pago, y se aplicaran los recargos e intereses correspondientes.
- Si el primer o último día de inicio o finalización del plazo fuese sábado o día inhábil, el plazo comenzará o finalizará el día hábil inmediato posterior.

**II) LUGAR Y FORMA DE PAGO:**

A) El Ayuntamiento de Segovia, remitirá un juego de impresos en forma de tríptico al domicilio de aquellos obligados tributarios que no tuvieran domiciliados los tributos que se ponen al cobro. Con dicho documento, el obligado tributario podrá realizar el pago previa presentación del mismo, en cualquiera de las distintas Entidades de crédito que presten el servicio de colaboración en la recaudación municipal.

B) En el caso de no haberse recibido el juego de impresos entro del primer mes de inicio del periodo correspondiente, o se hubiesen extraviado los mismos, deberán personarse en las oficinas de Recaudación del Ayuntamiento de Segovia a los efectos de que se le provea de un duplicado del documento no recibido o perdido.

C) El pago en el periodo ejecutivo sólo podrá realizarse siguiendo las instrucciones que facilite la Recaudación Municipal, sita en Plaza Mayor n.º 1.

Los pagos de los tributos domiciliados en Entidades de crédito, se cargarán en las respectivas cuentas de depósito el día 20 de octubre de 2016. (El Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana que se encuentre domiciliado se cargara el 50% restante). Si el día fijado para el cargo fuera sábado o día inhábil, el cargo se realizará el día hábil inmediato posterior.

**IV) EXPOSICIÓN PÚBLICA Y RECURSOS:**

Los padrones y matriculas de los recibos estarán en exposición publica durante el mismo periodo voluntario de pago señalado, surtiendo efectos de notificación colectiva, conforme establece el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre (BOE día 18), General Tributaria, pudiendo ser consultados por aquellos que figuren como obligados tributarios sujetos pasivos de los distintos tributos respecto de sus propios recibos e interponer, en su caso, el recurso de reposición, que tiene carácter de previo y preceptivo al recurso contencioso-administrativo, según la regulación del mismo contenida en el artículo 14.2 de la Ley de Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE día 9), siendo su plazo de presentación de un mes a partir del día siguiente al de terminación de dicho periodo, pudiendo hacerlo ante el Registro General de este Ayuntamiento o en los lugares establecidos en el artículo 38.4.b), de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segovia, a .— rubricado

14529

## **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

### **Ayuntamiento de Boceguillas**

#### ***MODIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS***

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Boceguillas sobre la modificación del artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del



artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**“Artículo 5.º**

1. La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra.

2. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen fijado por esta Ordenanza, estableciéndose una cuota mínima de 25 euros.

3. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

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

14396

### **Ayuntamiento de Cantalejo**

#### *ANUNCIO*

Mediante Decreto de esta Alcaldía 98/2016 de fecha 19 de agosto de 2016, se ha delegado en el Concejal D. Víctor Daniel María García la autorización para la celebración de la petición de matrimonio civil de D. Ricardo Pastor Gómez y D.ª Miriam Fortes Otero el día 26 de agosto de 2016.

Cantalejo, a 19 de agosto de 2016.— El Alcalde, Máximo San Macario de Diego.

14603

### **Ayuntamiento de Encinillas**

#### *ANUNCIO*

Aprobado por Decreto de Alcaldía de 24 de agosto de 2016 el Padrón Contributivo perteneciente a la Tasa por prestación del Servicio Municipal de Abastecimiento de agua a domicilio y alcantarillado para el primer semestre de 2016, se expone al público por espacio de quince días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP para presentación de alegaciones y reclamaciones 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 periodo voluntario de pago será el comprendido entre los días 05 de septiembre a 05 de noviembre de 2016, ambos inclusive, 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.

Encinillas, a 24 de agosto de 2016.—El Alcalde, Fernando Velasco Velasco.



14626

**Ayuntamiento de El Espinar****ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN  
DE CRÉDITOS N.º 11/2016**

El Pleno de la Corporación aprobó inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2016 y sobre el presupuesto municipal para el ejercicio 2016, el expediente de modificación de créditos número 11/2016, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con bajas por anulación, por un importe total de 55.708,00 euros, para inversión en pista polideportiva multiusos e instalación de nueva caldera en edificio municipal.

El referido expediente de modificación de créditos ha estado expuesto al público, por plazo de quince días, desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 1 de agosto de 2016, de acuerdo con lo previsto en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y no se han presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del citado expediente, quedando definitivamente aprobado.

En cumplimiento de lo establecido en el citado precepto legal, se publica el anuncio de aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 11/2016, junto al resumen por capítulos de esta modificación presupuestaria aprobada definitivamente:

**RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN N.º 11/2016****ESTADO DE GASTOS**

Capítulo Económico	Créditos Extraordinarios
6.- Inversiones Reales	55.708,00

**ESTADO DE GASTOS**

Capítulo Económico	Bajas por Anulación
6.- Inversiones Reales	55.708,00

El Espinar, a 26 de agosto de 2016.— La Alcaldesa, Alicia Palomo Sebastián.

14461

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

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 del Ayuntamiento de Escalona del Prado, adoptado el día 7 de julio de 2016, de aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 5/2016 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público:

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

Capítulo 6 Inversiones reales.....2.868,16 €

**FINANCIACIÓN**

Capítulo 8 Activos financieros.....2.868,16 €

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

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

En Escalona del Prado, a 22 de agosto de 2016.— El Alcalde, Ángel B. Gala García.

14459

**Ayuntamiento de Fresno de la Fuente****LICENCIA AMBIENTAL**

Solicitada por D. Julián P. Horcajo Martín, licencia ambiental para la Nave de Explotación de Cebo de Ganado Porcino en la Parcela n.º 12 del Polígono 9 de Fresno de la Fuente, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Fresno de la Fuente, a 19 de agosto de 2016. El Alcalde, Julián P. Horcajo Martín.

14505

**LICENCIA AMBIENTAL**

Solicitada por D.<sup>a</sup> Vanessa Torres Gaceo, licencia ambiental para la Nave de Explotación Avícola de Pollos de Engorde en la Parcela n.º 9 del polígono 3 de Fresno de la Fuente, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.



El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Fresno de la Fuente, a 19 de agosto de 2016.— El Alcalde, Julián P. Horcajo Martín.

14544

### **Ayuntamiento de Labajos**

#### *ANUNCIO*

Aprobado inicialmente la Modificación Presupuestaria n.º 1/2016 mediante acuerdo de Pleno de fecha 17 de agosto de 2016, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública durante el plazo de quince días hábiles desde la inserción del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinar dicho presupuesto y presentar reclamaciones por escrito ante el Pleno. Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, este presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Labajos, a 19 de agosto de 2016.— El Alcalde, Víctor García Burguillo.

14496

### **Ayuntamiento de Marazoleja**

#### *ANUNCIO*

D. Pedro Orbe Murua ha solicitado de este Ayuntamiento Licencia Ambiental para Construcción de Cebadero de terneros (120 plazas) y un cobertizo, en el polígono 501, parcela n.º 16 de Marazoleja.

Conforme al artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete el expediente a información pública durante diez días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Marazoleja, a 10 de agosto de 2016.— El Alcalde, Miguel Angel García Santos.

14460

### **Ayuntamiento de Nava de la Asunción**

#### *ANUNCIO*

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 22 de agosto de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de la plaza de Técnico de Gestión de Administración General mediante sistema de concurso-oposición vacante en este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:



*“BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PUBLICA, CON CARÁCTER URGENTE, PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL AYUNTAMIENTO DE NAVA DE LA ASUNCIÓN*

### **BASES**

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

1.- Es objeto de la presente Convocatoria la provisión con carácter interino del puesto de Técnico de Gestión de Administración General, en tanto su titular desempeñe las funciones de Secretario Interventor accidental del Ayuntamiento.

2.- El sistema elegido es Concurso oposición, ya que se exige la superación de una prueba práctica para demostrar su idoneidad.

#### **Segunda.- Funciones, jornada de trabajo y retribuciones:**

1.- *Funciones.*- El Funcionario que resulte nombrado tendrá a su cargo las funciones que se detallan en el artículo 169.1.b), del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprobó el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 53/2.002, de 30 de diciembre, es decir, tareas de apoyo a Secretaría-Intervención y especialmente en materia de Urbanismo, Contabilidad-Tesorería y Padrón de Habitantes.

2.- *Jornada de trabajo.*- El trabajador que resulte contratado para este puesto prestará servicios a jornada completa (37,5 horas semanales), en el horario establecido en el Ayuntamiento.

3.- *Retribuciones.*- El trabajador será retribuido por la prestación de sus servicios con las retribuciones básicas y complementarias que venía percibiendo el titular de la plaza.

Asimismo tendrá derecho al percibo de la parte proporcional al tiempo trabajado de dos pagas extraordinarias anuales.

#### **Tercera.- Requisitos que deben reunir los aspirantes:**

Para ser admitidos a la Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título exigido para la convocatoria que como establece el artículo 76 EBEP es el título universitario de grado o equivalente (Licenciado o Diplomado) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

#### **Cuarta.- Comisiones de selección:**

1.- La selección se efectuará por una Comisión integrada de la siguiente forma:

*Presidente:*

El Secretario Interventor o funcionario en quien delegue.

*Vocal:*

- Un Funcionario de carrera de igual o superior categoría a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León.

*Secretario:*

- Un Funcionario de carrera de igual o superior categoría designado por la Presidencia de la Diputación Provincial, que actuará con voz y voto

2.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares indicados.

3.- Asimismo, si se estimare oportuno o conveniente podrá designarse uno o varios Asesores Especialistas para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, la Comisión de Selección podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación o de la Diputación Provincial de Segovia para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión durante la totalidad o parte del proceso selectivo.

4.- La Comisión de Selección no podrá constituirse, sin la asistencia de, al menos la mitad de sus integrantes, y estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las Bases.

**Quinta.- Desarrollo de la selección:**

La selección constará de dos fases:

*Fase Primera.- Prueba oral de aptitud profesional*

Los aspirantes realizarán una prueba oral de aptitud profesional, relacionada con el programa que se publica al final de las presentes bases.

Dicha prueba tendrá lugar en el día y hora que oportunamente se pondrá en conocimiento de los aspirantes, y consistirá en la exposición oral de dos temas elegidos aleatoriamente por la Comisión de Selección.

La prueba oral se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

*Fase Segunda.- Valoración de méritos*

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la prueba oral de aptitud profesional, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes, junto con la instancia; y se regirá por el siguiente baremo:

a) Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, Subgrupos A1 o A2 en calidad de funcionario de carrera o interino en puestos de similares características al convocado que exijan la misma titulación o superior, 0,05 puntos por mes de servicio a jornada completa.

b) Por ejercicio profesional libre de la Abogacía, Graduado Social, o Gestor Administrativo 0,05 puntos por mes de ejercicio.

La suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a) y b) correspondiente a servicios prestados, no podrá superar en su conjunto los 2 puntos. No se computarán las fracciones inferiores a un mes, ni la jornada parcial.

c) Por haber superado, en al menos una ocasión, algún ejercicio de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública, para provisión en propiedad de plazas de funcionario de carrera puestos de similares características al convocado Subgrupos A1 o A2, que exijan la misma titulación o superior, 2 puntos, con independencia del número de pruebas selectivas superadas (puntuación máxima 2 puntos).

d) Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación (Bien de la Administración o bien homologados por ésta para impartir cursos de esta naturaleza) en los siguientes sectores: Urbanismo, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

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

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

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

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

Aclaración: No son puntuables los cursos de menos de 25 horas.

**Sexta.- Calificación total y definitiva de los aspirantes:**

Dicha calificación vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba oral de aptitud profesional por los aspirantes que hayan superado la misma, y las otorgadas en concepto de valoración de méritos.

**Séptima.- Presentación de solicitudes, forma de acreditación de los méritos y admisión de aspirantes:**

1.- Las instancias para optar a esta Convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación en el modelo oficial que se publica con las presentes bases, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, debiendo acompañar una relación de los documentos originales o compulsados aportados.

2.- Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o mediante cualquiera de las formas alternativas previstas en el 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, dentro del plazo de cinco días hábiles, computados de lunes a viernes (excluidos sábados), a contar desde el día hábil siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

3.- A las solicitudes, se acompañarán los documentos justificativos de los méritos que puedan ser susceptibles de valoración conforme al Baremo de la Convocatoria, y que se acreditarán de la siguiente forma:

Servicios prestados en Administraciones Públicas y ejercicio profesional.- Mediante la presentación de los siguientes documentos:

*En Administraciones Públicas:*

a) Certificado de servicios expedido por la Entidad Pública indicando con claridad el puesto de trabajo, funciones desempeñadas, categoría profesional y periodo o periodos de prestación de los servicios, o en su defecto, fotocopia del contrato de trabajo, siempre que en la misma consten claramente dichos datos.

b) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

*Ejercicio Profesional:*

Certificado expedido por el Colegio Profesional respectivo, o justificante de alta ante la AEAT, y última declaración tributaria presentada por el ejercicio profesional.

Superación de pruebas selectivas Se acreditará mediante certificación expedido por el Organismo correspondiente, que indique con claridad la denominación de la plaza y su Grupo de Clasificación o categoría profesional, su naturaleza jurídica funcional.

Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento.- Se acreditará mediante certificado de asistencia al curso o fotocopia del diploma, acompañada del original para su cotejo, en el que se indique el número de horas lectivas del curso.

4.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento-página web-sede electrónica municipal ([www.navadelaasuncion.org](http://www.navadelaasuncion.org)), se señalará un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento-página web-sede electrónica municipal ([www.navadelaasuncion.org](http://www.navadelaasuncion.org)) bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, en llamamiento único, resultando decaído en su derecho el aspirante que no acuda a las mismas, así como la composición nominal del Tribunal.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se llevarán a cabo en la misma forma y producirán los efectos a que se hace referencia en los párrafos anteriores.

**Octava.- Relación de aspirantes:**

La Comisión de Selección elaborará la correspondiente relación nominal de aspirantes y la elevará a la Alcaldía a efectos de su nombramiento conforme surjan las necesidades del Servicio.

**Novena.- Presentación de documentos y toma de posesión:**

1.- El aspirante que resulte nombrado deberá presentar con carácter previo a la toma de posesión, y en todo caso dentro del plazo de 10 días naturales desde la notificación del nombra-



miento, cuya resolución será dictada por la Alcaldía, la siguiente documentación, acompañando los correspondientes originales para su cotejo:

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

Una vez aportada la documentación, el aspirante deberá tomar posesión de la plaza de funcionario interino en el plazo de 15 días hábiles.

#### PROGRAMA PARA LA PRUEBA ORAL DE APTITUD PROFESIONAL

Tema 1. La Administración Local: Entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 3. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 5. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 6. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 8. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 9. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

Tema 10. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 11. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas

Tema 12. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación.

Tema 13. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 14. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comu-



nidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 15 Las distintas técnicas autorizatorias para el ejercicio de actividades comerciales y determinados servicios. Los supuestos de autorización previa a través de licencia. Los supuestos autorizatorios a través de comunicación previa o declaración responsable.

#### MODELO DE SOLICITUD

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Nava de La Asunción (Segovia).

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

Que deseo ser admitido/a en el concurso oposición para la provisión con carácter interino de la plaza de .....de ese Ayuntamiento, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Segovia n.º..... de fecha.....

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

Que apporto en originales o fotocopias compulsadas los documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases y relación de los documentos acompañados.

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de ..... de ese Ayuntamiento de Nava de la Asunción.

....., a.....de.....de 2016

firmado

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web-sede electrónica ([www.navadelaasuncion.org](http://www.navadelaasuncion.org))

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Nava de la Asunción de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Nava de la Asunción, a 22 de agosto de 2016.— El Alcalde, Juan José Maroto Sáez.



14553

**Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma****ANUNCIO CONVOCATORIA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER DE LABORAL  
INTERINO DE ARQUITECTO MUNICIPAL.**

Por decreto n.º 200/2016, de 23 de agosto, por esta Alcaldía, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral y con carácter de interinidad del puesto de trabajo de Arquitecto Municipal, mediante el sistema de oposición.

De conformidad con lo establecido en la base tercera, el plazo de presentación de solicitudes, que se ajustaran al modelo que consta como anexo II de las citadas bases, será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DE  
INTERINIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO, DE ARQUITECTO MUNICIPAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE PALAZUELOS DE ERESMA (SEGOVIA)****Primero. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Arquitecto Municipal de la plantilla de personal laboral de esta Corporación, con carácter de interinidad hasta la cobertura definitiva del puesto de trabajo o amortización de la plaza. El puesto de trabajo está incluido en la plantilla de personal del Ayuntamiento, aprobada con el presupuesto Municipal de 2016: Plaza de Arquitecto Municipal (vacante). Grupo I del convenio colectivo de este Ayuntamiento. La jornada laboral será de 37 horas y 30 minutos semanales y sus retribuciones las que correspondan conforme al convenio colectivo. El sistema electivo elegido es de Oposición.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 4.1. del Real Decreto 2720/1998, de 18 de abril, que permite el nombramiento de personal laboral interino durante el tiempo de selección para la cobertura definitiva de un puesto de trabajo concreto.

Se declara a efectos de lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, que dicho puesto resulta prioritario y afecta a servicios públicos esenciales, establecidos en el artículo 25.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



e) Estar en posesión del título de Arquitecto Superior.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Estar en posesión del Permiso de conducir tipo B y que se conduzca de forma efectiva.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

#### **Tercera.- Instancias.**

Una vez aprobada la convocatoria por el Alcalde, se publicará anuncio, formalizando la convocatoria e incluyendo el texto íntegro de las Bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento: [www.palazuelosdeeresma.es](http://www.palazuelosdeeresma.es).

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza de Arquitecto Municipal, interino, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Palazuelos de Eresma, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1.- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

2.- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta IBAN municipal: ES51-2038-7632-2864-0000-0146.

Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, para lo cual deberán adjuntar documento acreditativo de esta circunstancia.

#### **Cuarta.- Admisión de los aspirantes.**

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda. Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada, con carácter provisional, la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Web Municipal.

Los aspirantes excluidos, así como los admitidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el Tablón de Anuncios y Web Municipal, la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la composición nominativa del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar en el que habrán de celebrarse las pruebas. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón Municipal y Web Municipal.

Contra la resolución por lo que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos, así contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

#### **Quinta.- Tribunal calificador.**

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y dos vocales, conforme al siguiente detalle:



*Presidente:* El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma.

*Vocal y Secretario:* Secretario-Interventor de Habilitación Estatal, en posesión del título de Técnico Urbanista expedido por la Administración del Estado designado por el Colegio Provincial de Segovia, de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Este vocal, actuará, además como Secretario.

*Vocal:* Arquitecto Superior designado por el Colegio de Arquitectos de Castilla y León Este, excluidos los de la demarcación de Segovia.

*Presidente Suplente:* Secretario-Interventor de Habilitación Estatal designado por el Colegio Provincial de Segovia, de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

*Vocal y Secretario Suplente:* Secretario-Interventor de Habilitación Estatal, en posesión del título de Técnico Urbanista expedido por la Administración del Estado designado por el Colegio Provincial de Segovia, de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

*Vocal Suplente:* Arquitecto Superior designado por el Colegio de Arquitectos de Castilla y León Este, excluidos los de la demarcación de Segovia,.

Todos los miembros del tribunal serán titulados superiores.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Web Municipal.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría siendo dirimente, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concudiese alguna de aquellas circunstancias.

Si fuere necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto. Dichos asesores serán designados por el Alcalde-Presidente.

Igualmente, la Alcaldía Presidencia podrá nombrar colaboradores del Tribunal entre el personal de la Corporación, que tendrán por función la de auxilio en la gestión de actuaciones materiales del procedimiento selectivo, no formando parte en ningún caso del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos a través de la inserción en el Tablón de Anuncios y Web Municipal de la Resolución de la Alcaldía que así lo disponga o anuncio indicativo.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar la evaluación individualizada de los aspirantes, las calificaciones de aquellos que lo hayan superado y las incidencias que se produzcan.



Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los aspirantes.

**Séptima.- Procedimiento de selección y condiciones.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de OPOSICIÓN, tal y como establece el artículo 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La selección se efectuará por el sistema de oposición, ya que la naturaleza de la plaza convocada y de las funciones a desempeñar hacen que el sistema más adecuado sea el de Oposición, por cuanto, permite una mejor aplicación del principio de capacidad de los aspirantes.

El programa de temas que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I de estas Bases.

El sistema de selección se regirá de la siguiente forma:

Primer ejercicio: El tribunal preparará uno o varios grupos de preguntas, mínimo de 10 y máximo de 20, relativas al temario que se incorpora como anexo I, que incluirá, obligatoriamente, preguntas de la parte general (derecho Administrativo) y preguntas de la parte específica (materias específicas)

Las preguntas se puntuarán de "0" a 10,00 puntos y para superar el ejercicio se ha de obtener, al menos, 5,00 puntos.

Seleccionado por el tribunal el grupo de preguntas que corresponda, los opositores dispondrán de un máximo de 60 minutos, para contestar las mismas por escrito.

Los opositores, por el orden que se establezca por sorteo en el mismo acto, procederán seguidamente a dar lectura de sus ejercicios. El tribunal dispondrá de un máximo de 10 minutos para realizar las preguntas o solicitar las aclaraciones que estime oportunas en relación al ejercicio de cada opositor.

Los aspirantes que no superen el ejercicio se les calificarán como no aptos, decayendo su derecho de participar en la celebración del segundo ejercicio. La lista que contenga la calificación del ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Web Municipal.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, en el plazo de tiempo que así mismo sea fijado por el Tribunal calificador, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal referido a la Parte Específica del Temario Anexo de la presente convocatoria, y relativo a funciones propias asignadas al puesto de trabajo.

Para la realización del segundo ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales (exclusivamente en soporte papel) pero en ningún caso podrán hacer uso de aquellos repertorios de legislación, jurisprudencia o doctrinales comentados, tanto en soporte papel como electrónico.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática de planteamiento y la formulación de conclusiones. El ejercicio será calificado de 0,00 a 15,00 puntos. El Tribunal establecerá, de forma previa a conocer la identidad de los aspirantes, el nivel de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de 7,50 puntos de puntuación final.

Los aspirantes que no superen el ejercicio se les calificará como no apto decayendo su derecho de participar en el procedimiento selectivo. La lista que contenga la calificación del ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Web Municipal.

Calificación final de la Oposición: La calificación final, será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Los aspirantes que no superen alguno de los ejercicios se les calificará como no aptos. La lista que contenga la calificación final de la fase de oposición se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Web Municipal

**Octava. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentación.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará una relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado, por orden de puntuación final obtenido, y la hará pública en el Tablón de Anuncios y Web Municipal del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará a la Alcaldía de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado con máxima calificación.

En el plazo de cinco días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Web Municipal, el aspirante propuesto por el Tribunal pre-



sentarán en Registro General de este Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos expresados en Base Segunda:

A) Original, copia autenticada notarialmente o fotocopia compulsada en este Ayuntamiento del título correspondiente de Licenciatura en Arquitectura.

B) Declaración Jurada de no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

C) Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme, ni incurrir en causa de incompatibilidad.

Dicha declaración deberá adecuarse al modelo normalizado previsto en el Anexo II de estas Bases.

D) Copia compulsada en este Ayuntamiento del permiso de conducir.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del/los aspirante/s comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el/ellos y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya/n podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá al nombramiento del aspirante como Personal Laboral, en su modalidad pertinente, en cuya resolución deberá figurar la obligatoriedad de que el personal nombrado dé cumplimiento dentro del plazo posesorio a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia a la circunstancia de sí el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2.º y en la Disposición Transitoria Novena de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

El opositor nombrado deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

#### **Novena. Nombramiento**

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá incorporarse en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

El/la candidata/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por alguno de los sistemas previstos legalmente.

- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

#### **Décima. Constitución de una lista de reserva.**

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado la calificación final de la oposición se constituirá una lista de reserva con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

La Alcaldía Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la lista de reserva.

La lista extinguirá su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en relación al mismo puesto de trabajo o, en su caso, cuando se proceda a cubrir el puesto de trabajo definitivamente.

#### **Undécima. Régimen jurídico.**

1.- En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los



Trabajadores, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Ley 30/1.984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, que tiene carácter suptorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se oponga al Estatuto de los Trabajadores y al Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- El Tribunal quedará facultado para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo del procedimiento selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria y el desarrollo de las pruebas a realizar.

#### **Duodécima. Impugnaciones.**

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Palazuelos de Eresma, a 23 agosto 2016.

### **ANEXO I. TEMARIO.**

#### **Parte general: Derecho Administrativo.**

Tema 1. El acto administrativo: Delimitación conceptual y elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 2. La eficacia, notificación y publicación de los actos administrativos. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 3. El Procedimiento administrativo común: Disposiciones generales y fases del procedimiento administrativo.

Tema 4. La Organización Municipal. Los órganos fundamentales: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 5. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las entidades locales

#### **Parte específica: Materias específicas.**

Tema 1. La Ley de Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 2. Intervención administrativa municipal sobre las actividades y servicios: Régimen de las actividades clasificadas sometidas a licencia. Régimen de las actividades que necesitan Declaración Responsable y Comunicación Previa. Ley 11/2003 de 8 de marzo Ley de Protección Ambiental.

Tema 3. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Objeto y ámbito de aplicación, derechos y obligaciones: Derecho a la protección, principios de la acción preventiva; plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva; medios de protección. Servicios de prevención. Responsabilidades del empresario.

Tema 4. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación según la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la Edificación. Responsabilidades y Garantías. Requisitos básicos de la edificación, proyecto, licencias, y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra y documentación de la obra ejecutada. Normativa técnica y control de calidad de la edificación.

Tema 5. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. La resolución del contrato de obras.



Tema 6. Decreto 74/2005, de 20 de octubre, por el que se aprueban las Directrices de Ordenación de Ámbito Subregional de Segovia y Entorno.

Tema 7. Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: Clasificación y Calificación del Suelo. Régimen de usos. Parcelaciones y Reparcelaciones. La Edificabilidad. Régimen de la Propiedad del Suelo. Planes y restantes instrumentos de la Normativa Urbanística.

Tema 8. Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: Ejecución de la ordenación urbanística. Unidades de Ejecución. Programas de Actuación Urbanizadora. Sistemas de Ejecución. Obtención y Valoración de la red de Sistemas Generales y Locales.

Tema 9. Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: Garantías y protección de la normativa urbanística. Licencias. Disciplina Urbanística. Ordenes de Ejecución. Declaración de ruina.

Tema 10. Valoraciones: Conocimiento teórico y práctico del Régimen de Valoraciones regulado en el Título III del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo, desarrollado por el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre.

Tema 11. Rehabilitación urbana: Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Informe de evaluación de los edificios. La Inspección Técnica de Edificios.

Tema 12. El Planeamiento General Vigente en el Municipio de Palazuelos de Eresma: Normas Subsidiarias Municipales aprobadas el 8 de Mayo de 1981. Modificaciones al Planeamiento General inicial.

Tema 13. El Planeamiento de Desarrollo Vigente en el Municipio de Palazuelos de Eresma. Instrumentos con Aprobación Definitiva.

Tema 14. El Plan General de Ordenación Urbana del Municipio de Palazuelos de Eresma en tramitación (Aprobado Inicialmente).

#### ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA SOLICITANDO LA ADMISIÓN Y FORMALIZANDO LA CORRESPONDIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/Dña..... mayor de edad, con DNI n.º..... a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la selección de un Arquitecto y configuración de una lista de reserva,

#### EXPONE:

Primero. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia n.º....., de fecha ....., en relación con la convocatoria del puesto de trabajo de Arquitecto Municipal, con carácter interino, del Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma, solicita su admisión a las pruebas selectivas correspondientes.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Tercero. Que declaro conocer las bases de la convocatoria y las acepto.

IGUALMENTE, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.

#### Primero:

Nacionales: Que no he sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función pública.

#### Segundo:

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

**Tercero:**

..... a..... de ..... de 2016

El/ La interesado/a:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palazuelos de Eresma”.

Contra la aprobación de las anteriores bases, que pone fin a la vía administrativa: Artículos 52 de la Ley 7/1985 y 109 de la Ley 30/1992, podrá interponer los siguientes recursos:

- Potestativo de reposición, en el plazo de 1 mes y ante esta Alcaldía.
- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado del mismo nombre de los de Segovia y en el plazo de 2 meses.

En el supuesto de presentarse recurso de reposición no podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél quede resuelto, expresamente o por silencio.

Igualmente podrá interponer cualquier otro recurso que siendo compatible en Derecho estime que pudiera corresponderle.

Palazuelos de Eresma, a 24 de agosto de 2016.— El Alcalde, Jesús Nieto Martín.

14548

**Ayuntamiento de Valseca****ANUNCIO**

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 del Ayuntamiento de Valseca, adoptado el día 13 de julio de 2016, de aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 4/2016 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

**PRESUPUESTO DE GASTOS:**

Capítulo 9 Pasivos financieros.....75.631,05 €.

**FINANCIACIÓN:**

Capítulo 8 Activos financieros.....75.631,05 €.

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

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

En Valseca, a 23 de agosto de 2016.— El Teniente de Alcalde, Julio César Agudo Cuadrado.



14462

**Ayuntamiento de Valverde del Majano***ANUNCIO*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2016, aprobó provisionalmente el expediente n.º uno de Modificaciones de Créditos, en el Presupuesto General de esta Corporación para 2016, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería. Transcurrido el plazo de información pública, sin reclamaciones, dicho acuerdo queda elevado a definitivo, procediéndose a la publicación del resumen de los capítulos del Presupuesto afectados, conforme establece el art. 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

**ESTADO DE INGRESOS**

Cap.	Denominación	Consignación Inicial	Modificación	Consignación Definitiva
8	Activos financieros	-	15.000,00	15.000,00

**ESTADO DE GASTOS**

Cap.	Denominación	Consignación Inicial	Modif. +	Modif. -	Consignación Definitiva
4	Trans. corrientes	47.000,00	15.000,00	-	62.000,00

Valverde del Majano, a 18 de agosto de 2016.— El Alcalde, Javier Lucía Marugán.

14593

**Ayuntamiento de Yanguas de Eresma***DECRETO DELEGACIÓN DE FUNCIONES*

Estando prevista la celebración de matrimonio civil, y siendo deseo de los contrayentes, por la presente, en uso de las facultades establecidos en el art. 44 del Real Decreto 2568/1 986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, mediante el presente se da publicidad al Decreto de Alcaldía de fecha 24 de agosto de 2016, de delegación especial de funciones en el Teniente de Alcalde D. Jesús Manuel González Ramírez, para la celebración de dicho Matrimonio Civil.

En Yanguas de Eresma, a 24 de agosto de 2016.— El Alcalde, B. Luis Manso de Frutos.

14419

**Entidad Local Menor de Montuenga***ANUNCIO*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una



vez que han sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al año 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Montuenga, a 22 de agosto de 2016.— El Alcalde Pedáneo, Roberto Soblechero Sanz.

14501

### **Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar**

#### *ANUNCIO*

La Junta General de Procuradores de la Comunidad de Villa y Tierra Antigua de Cuéllar, en sesión celebrada el día 18 de agosto de 2016, acordó delegar las competencias que le corresponden como órgano de contratación, a favor del Presidente de la misma, en lo relativo al proyecto construcción de EDAR compacta en el polígono industrial Comunidad de Villa y Tierra de Cuéllar.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de la legislación vigente.

Cuéllar, a 23 de agosto de 2016.— El Presidente, Jesús García Pastor.

14418

### **PARTICULARES Y OTROS ANUNCIANTES**

#### **Asociación para el Desarrollo Rural de Segovia Sur**

##### *ANUNCIO*

Corrección de error de la convocatoria de ayudas públicas para proyectos de la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, a gestionar por el Grupo de Acción Local Asociación para el Desarrollo Rural de Segovia Sur, seleccionado por la orden AYG/287/2016, de 11 de abril, para la implementación de su estrategia de desarrollo local, publicada el lunes, 1 de agosto de 2016 en el BOPS número 92.

Advertido un error en la convocatoria de ayudas mencionada se procede a efectuar la siguiente rectificación:

En la primera línea del texto, donde dice: "Se hace pública la convocatoria de ayudas para proyectos de carácter productivo de la Medida 19 "LEADER" debe decir: "Se hace pública la convocatoria de ayudas para proyectos de la Medida 19 "LEADER".

Espirdo, a 19 de agosto de 2016.— La Presidenta del Grupo de Acción Local Asociación Segovia Sur, Ana Carolina Rincón Da Silva.