



SEGOVIA

Secretaría general
junta.gobierno@segovia.es

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

INFORMACIÓN SOBRE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN CELEBRADA EL 22 DE AGOSTO DE 2019

Lugar: En Segovia, en Sala de Comisiones de su Casa Consistorial – Salón de la Chimenea-, sita en la Plaza Mayor, núm. 1 de Segovia

Fecha: veintidós de agosto de 2019

Carácter de la sesión: Ordinaria

Fecha de la convocatoria: Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa de fecha 20 de agosto de 2019, Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable mediante código **12433160636675372636**.

Hora de Inicio: ocho horas y cuarenta minutos (8:40 h)

Constitución: En Primera convocatoria

Hora de finalización: nueve horas y diez minutos (9:10 h) del mismo día

Asistentes:

La Alcaldesa y Presidenta de la Junta de Gobierno Local.

El Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Desarrollo Económico y Empleo.

El Segundo Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Gobierno Interior, Personal, Patrimonio y Contratación.

El Tercer Teniente de Alcalde y Concejal de Medio Ambiente y Juventud.

La Cuarta Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Seguridad.

La Concejala Delegada de Urbanismo y Patrimonio Histórico.

La Concejala Delegada de Servicios Sociales, Igualdad, Sanidad y Educación.

No asistió a la sesión habiendo justificado su ausencia ante la Ilma. Sra. Alcaldesa la Concejala Delegada de Turismo, Tráfico Transportes y Movilidad y el Concejal Delegado de Obras, Servicios e Infraestructuras.

Asisten a la sesión, con voz y sin voto, el Portavoz del Grupo municipal del Partido Popular, La Portavoz del Grupo Municipal Ciudadanos (CS) y El Portavoz del Grupo Municipal de Podemos - Equo.



En la Ciudad de Segovia, en el lugar y fecha indicados, se reunieron bajo la Presidencia de la Ilma. Sra. Alcaldesa CLARA I LUQUERO DE NICOLAS, los componentes de la Junta de Gobierno Local, al objeto de celebrar sesión, con el carácter más arriba indicado, habiendo sido convocados a tal efecto por Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa, convocatoria que, acompañada del orden del día de la sesión, fue debidamente notificada a todos sus integrantes -Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable mediante código **12434064471473541454** en <http://sede.segovia.es/validacion>, de conformidad con lo acordado por el Pleno en sesión de fecha 30 de enero de 2009, Ac. Núm. 20, y la disposición transitoria Cuarta de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica del Ayuntamiento de Segovia:

Concurriendo inicialmente SIETE de los NUEVE integrantes de este órgano, con lo que se alcanza el quórum de asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes, y teniéndose por convocados en tiempo y forma, se constituyó, la Junta de Gobierno Local, asistida por mí la Secretaria General, que doy fe del acto como secretaria del órgano.

Asimismo, asistió a la sesión el Interventor municipal.

Seguidamente se procedió a la consideración de los asuntos que integran el orden del día, adoptándose al respecto los siguientes acuerdos:

Visto el Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha 09 de Julio de 2019, de delegación de atribuciones (BOP de Segovia núm. 86 de 19 de julio de 2019), en la Junta de Gobierno Local.

Y visto el artículo 40 del Reglamento orgánico de Ayuntamiento de Segovia (revisión 2013), (BOP de 29 de mayo de 2013), por el que se delegan competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local:

La Junta de gobierno Local en sesión ordinaria de carácter resolutivo adoptó los siguientes acuerdos:

Acuerdo núm. 610.- Dación de cuenta del acta de la sesión anterior, celebrada el 8 de agosto de 2019 con el carácter de ordinaria, y aprobación de las rectificaciones que, en su caso, procedan.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Y no formulándose observaciones, por unanimidad de los asistentes, RESULTÓ APROBADA EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 8 DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE.

A. EJERCICIO DE COMPETENCIAS DELEGADAS.

A.1. POR DELEGACION DE LA ILMA. SRA. ALCALDESA.- Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha 09 de Julio de 2019, de delegación en la Junta de Gobierno Local de atribuciones Alcalde y de delegación de atribuciones en materia de contratación.



GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

Acuerdo núm. 612.- Expediente e-Pac 55/2019/P14110.- Propuesta de nombramiento de personal que ha superado pruebas selectivas de policía local.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Nombrar funcionario con categoría de Policía Local a don Tirso Cotelo Vallejo según acta del tribunal calificador de fecha 28/01/2019.

Segundo.- Que dicho nombramiento lo sean con efectos de 26 de Agosto de 2019, habida cuenta que el nombrado ya ha superado el periodo de prácticas conforme título acreditativo que obra en el expediente.

Tercero.- Se tomará en consideración la calificación obtenida en el curso realizado a efectos de escalafón (7,71 puntos) conforme obra en el expediente.

Acuerdo núm. 613.- Propuesta de justificación de la subvención JOVEL 2018 para la contratación de jóvenes inscritos en el sistema de garantía juvenil y remisión de anexos.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- A los efectos de la aprobación, certificación y justificación de esta subvención se hace constar lo siguiente, en idénticos términos al modelo aprobado por la Junta de Castilla y León nº 5239 (anexo IV):

1.1 - La subvención asciende a 110.000 euros.

1.2 - Que, SI ha percibido en concepto de anticipo el siguiente importe 55.000, 00 euros.

1.3- Que los gastos, obligaciones reconocidas y pagos realizados ascienden a 179.812,97 euros.

1.4 - Que la/s obra/s o servicio/s se ha/n realizado conforme a lo dispuesto en la memoria presentada junto a la solicitud.

1.5- Que se ha cumplido la finalidad de la subvención.

1.6. Que el desglose detallado de los costes de los trabajadores contratados es el que se declara en el documento complementario que se adjunta.

Segundo.- Que conforme al acuerdo anterior, por parte de la Intervención se proceda a certificar los acuerdos adoptados de conformidad con el contenido del modelo facilitado por la Junta de Castilla y León, modelo número 5239 (Anexo IV Certificación de justificativa de la subvención concedida a la entidad Ayuntamiento de Segovia), que asimismo se aprueba, a efectos de su presentación en justificación de subvención.



Tercero.- Tener por ejecutados los proyectos objeto de la subvención. Manifiestar la conformidad a las actuaciones realizadas y el cumplimiento de la finalidad de las mismas. Todo ello según las memorias remitidas por los diferentes departamentos, y que constan en el expediente como Anexo V “Informe Memoria de Justificación”, con el siguiente contenido:

3.1 Nº DE EXPEDIENTE: JOVEL/18/sg/0001

ENTIDAD LOCAL DE: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PROVINCIA: SEGOVIA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: ___PROYECTO INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN, ELECTRÓNICA Y REGISTRO

REGISTRO:

1.- Descripción de la actividad desarrollada y de los resultados obtenidos:

Asistencia a los ciudadanos en el uso de los medios electrónicos en sus relaciones con la Administración en cumplimiento de lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El principal resultado obtenido es el aumento notable del uso de medios electrónicos para la realización de trámites administrativos por los ciudadanos tanto en la presentación de escritos, como en consultas y en el acceso a las notificaciones electrónicas, y que se pone de manifiesto en el incremento de la actividad registrada en la sede electrónica del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Segovia por los ciudadanos.

2.-Descripción del puesto de trabajo y de las labores desempeñadas por la persona contratada

La función principal del puesto de Administrativo de Administración electrónica consiste en dar asistencia directa a los ciudadanos, ya sean personas físicas o jurídicas, en presencial o en remoto, dando soporte y ayuda en los requisitos técnicos o administrativos que precisen, con el fin de facilitar el acceso a la administración electrónica que el Ayuntamiento ofrece en su sede.

3.- Aspectos positivos y/o negativos a destacar a la contratación subvencionada, eficacia en el desempeño de las tareas encomendadas, etc.

Positivo: como se ha señalado, el principal aspecto positivo de la contratación, ha sido el paulatino y continuo incremento de la utilización de medios electrónicos por los ciudadanos en la tramitación administrativa, así como la satisfacción del ciudadano por contar con asistencia y ayuda en sus primeros contactos con la Administración electrónica.

Negativo: la duración de la contratación, dado que se estima necesario mantener el servicio de asistencia por tiempo mayor para poder atender la actual demanda ciudadana.



4.- Posibilidad de mantenimiento del proyecto y la existencia de cofinanciación con otros programas de otras administraciones.

Se ha procedido a la continuidad de los trabajos a través del nombramiento como funcionario interino del que ha participado en el proyecto por el periodo de seis meses.

Se intentará la financiación de este proyecto en ejercicios posteriores por parte de otras administraciones.

INFORMÁTICA - ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA:

1.- Descripción de la actividad desarrollada y de los resultados obtenidos:

En base a la ley 39/2015, y en concreto para poder afrontar con ciertas garantías el cumplimiento de algunos de sus artículos, en concreto la obligatoriedad de que los funcionarios de relacionen electrónicamente con las Instituciones en el ámbito de su trabajo, y por tanto también en las relaciones que se mantienen entre el Ayuntamiento y ellos como trabajadores municipales.

El Ayuntamiento se ha dotado de dos puestos de trabajo que han ido encaminados a la mejora en todos los ámbitos de los elementos necesarios para el cumplimiento de esta ley.

Así la labor fundamental de los dos puestos ha sido, primero recibir una formación en temas de administración electrónica, tanto a nivel de procedimientos, de los ya implementados en la administración, como de los nuevos procedimientos que se estaban desarrollando en las diferentes áreas municipales, con el fin de que a través del conocimiento de lo que ya existía en el Ayuntamiento pudieran ayudar, tanto al uso de los mismos, como al desarrollo en la parte más sencilla, de los que se encontraban en fase de desarrollo e implementación

2.-Descripción del puesto de trabajo y de las labores desempeñadas por la persona contratada

La función principal del puesto de los puestos ha sido por un lado después de la formación recibida, impartir cursos a una parte importante de los empleados municipales, para facilitar el cumplimiento legal de que los funcionarios tienen la obligación de relacionarse con la administración de forma electrónica, para lo cual han impartido cursos en los que se explicaba las formas y alternativas que el Ayuntamiento de Segovia pone a disposición de los trabajadores municipales, para cumplir estas funciones.

Por otro lado, han participado en otras actividades, tales como la puesta en marcha del recableado de la red de área local de las dependencias de Personal, o gestión y actualización del control de presencia en las dependencias de personal. O en la ayuda de los desarrollos de nuevos procedimientos, pues una vez formados en el gestor de expedientes municipal, han podido asesorar a las diferentes áreas que se encontraban desarrollando los procedimientos.



3.- Aspectos positivos y/o negativos a destacar a la contratación subvencionada, eficacia en el desempeño de las tareas encomendadas, etc.

Positivo: el punto más positivo, es que han dado una formación a todos los empleados municipales a nivel de sistemas, metodología y herramientas, para poder cumplir con la obligación de que todas las comunicaciones entre la administración y los funcionarios sean de forma electrónica. Pues como complemento a la formación impartida, han estado sirviendo de apoyo en los accesos de estos mismos funcionarios, ateniendo y resolviendo los problemas con los que se encontraban en las primeras interacciones con los sistemas.

Negativo: quizás que hemos tenido que invertir un tiempo muy valioso en la formación de estas personas en las herramientas propias del Ayuntamiento y que una vez formados y con conocimientos de la misma, se ha terminado el contrato, no pudiendo rentabilizar más y mejor las inversiones de tiempo y esfuerzos realizada.

4.- Posibilidad de mantenimiento del proyecto y la existencia de cofinanciación con otros programas de otras administraciones.

Se ha procedida a la continuidad de los trabajos a través del nombramiento como funcionario interino del que ha participado en el proyecto por el periodo de seis meses, adscribiéndose, en este caso, al Servicio de Gobierno Interior y Personal.

Se intentará la financiación de este proyecto en ejercicios posteriores por parte de otras administraciones.

3.1 Nº DE EXPEDIENTE: JOVEL/18/SG/0001

ENTIDAD LOCAL DE: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PROVINCIA: SEGOVIA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: PROYECTO EDUCACIÓN Y JUVENTUD: "Dinamización del programa Segovia Joven".

1.- Descripción de la actividad desarrollada y de los resultados obtenidos:

INTERVENCIÓN CON JÓVENES:

- Recibir, informar y atender a los jóvenes que acuden a la Casa Joven y que participan en las actividades de los programas "Segovia Joven".
- Dinamizar la vida diaria de la Casa Joven y de los espacios donde se realizan las actividades.
- Ejecutar los programas y proyectos de "Segovia Joven", entre ellos:
 - + Programa "Sabor a sábado"
 - + Programa "Por fin es viernes".
 - + Programa "En forma +18".



- + Programa "+QRobots".
- + Programa de actividades de Semana Santa.
- + Programa "JapoSego" 2019.
- + Programa "Ciencia Divertida".
- Hacer frente a los problemas o conflictos que surjan en el trabajo directo con los jóvenes.

INSTALACIONES JUVENILES:

- Abrir y cerrar la Casa Joven.
- Mantener la instalación en condiciones óptimas, comunicando los desperfectos que se produzcan en la misma.
- Velar por la limpieza y orden de la instalación.
- Llevar un control sobre el mobiliario y los materiales utilizados en instalaciones juveniles, garantizando su uso óptimo.
- Comunicar todas las incidencias que se den en relación a la instalación, materiales y mobiliario (desperfectos, desapariciones, necesidades...)

TRABAJO EN EQUIPO:

- Colaborar en la planificación de Programas y Proyectos de la Concejalía.
- Realizar las propuestas de intervención con jóvenes que se estimen oportunas y adecuadas.
- Comunicar a la Concejalía todas las sugerencias que se recogen en las instalaciones de parte de los jóvenes, asociaciones juveniles u otras entidades.
- Comunicar de forma regular todas las incidencias que se produzcan.
- Trasladar a la Concejalía de Juventud todos aquellos asuntos que trasciendan a sus funciones.

2.- Breve descripción de los puestos de trabajo y de las labores desempeñadas por cada una de las personas contratadas:

El puesto de dinamizador social es un puesto de intervención directa con los jóvenes, en el que se requiere la proximidad y presencia entre la población joven. Las labores que ha desempeñado han sido las siguientes:

- Intervención con jóvenes. Intervención educativa, dar información y asesoramiento, y ejecutar diferentes proyectos de actividades de la Concejalía de Juventud.
- Instalaciones. Velar por el cuidado de las instalaciones, dinamizando las mismas.



- Trabajo en equipo con el resto del personal de la Concejalía de Juventud. Elevar propuestas de mejora, realizar evaluaciones del trabajo realizado.

3.- Aspectos positivos y/o negativos a destacar relativos a la/s contratación/es subvencionada/s, eficacia en el desempeño de las tareas encomendadas, etc.

La aportación de una persona joven que se encuentra en situación de desempleo y que tiene ganas de trabajar en un puesto que está relacionado con aquello sobre lo que ha estudiado y se ha formado es siempre positiva, tanto para la entidad que acoge a esa persona, como para el propio joven que fortalece su experiencia y enriquece su formación para la búsqueda de empleo.

De la aportación solo puedo destacar aspectos positivos.

4.- Posibilidad de mantenimiento del proyecto y la existencia de cofinanciación con otros programas de otras administraciones.

Se podrá acometer tan solo en el momento en que sea concedida subvención para la contratación.

3.1 Nº DE EXPEDIENTE: JOVEL/18/SG/0001

ENTIDAD LOCAL DE: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PROVINCIA: SEGOVIA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: PROYECTO DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO E INNOVACIÓN

1.- Descripción de la actividad desarrollada y de los resultados obtenidos:

La actividad desarrollada se han centrado principalmente en la comunicación en redes sociales, en la web y plataforma interactiva www.segoviactiva.es y remisión de newsletters informativas.

Los resultados de los cometidos se han visto influidos por la situación de baja por enfermedad.

2.- Breve descripción de los puestos de trabajo y de las labores desempeñadas por cada una de las personas contratadas:

Auxiliar administrativo. Tareas realizadas:

- Análisis de la base de datos de la bolsa de empleo, detección de errores y contacto con usuarios para solventarlos.
- Localización y creación de contenidos de interés relacionado con las actividades y temáticas de la concejalía para su inserción en la página web y en las Redes Sociales.
- Creación y tratamiento de imágenes (72ppp).



- Revisión de las listas de usuarios para newsletters, solventando duplicidades y errores.
- Elaboración de newsletters informativas a través del programa Mailchimp.
- Seguimiento de los contenidos en Redes Sociales, respuesta a comentarios y actualización de contenidos.

3.-Aspectos positivos y/o negativos a destacar relativos a la/s contratación/es subvencionada/s, eficacia en el desempeño de las tareas encomendadas, etc.

Las tareas las ha desempeñado de forma positiva, sin existir ningún aspecto negativo a destacar.

4.- Posibilidad de mantenimiento del proyecto y la existencia de cofinanciación con otros programas de otras administraciones.

Se podrá acometer tan solo en el momento en que sea concedida subvención para la contratación.

3.1 Nº DE EXPEDIENTE: JOVEL/18/SG/0001

ENTIDAD LOCAL DE: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PROVINCIA: SEGOVIA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: PROYECTO CONCEJALÍA DE CULTURA

1.- Descripción de la actividad desarrollada y de los resultados obtenidos.

La actividad desarrollada ha sido el apoyo al personal administrativo de la Concejalía en el desarrollo de diferentes actividades culturales organizadas a lo largo del primer semestre de 2019. Ese apoyo se ha producido tanto en labores puramente administrativas (se dotó a las participantes de equipos informáticos adecuados) como de apoyo a la gestión directa, por medio del contacto con los participantes en las actividades, asociaciones de vecinos y distintos departamentos de la Administración local. Los resultados han sido muy positivos en todos los sentidos, tanto en el desarrollo del trabajo como en el objetivo de formar a los participantes en el proyecto. La actitud de las dos personas que han participado en el programa en la Concejalía de Cultura ha sido muy positiva y proactiva, de total colaboración con las necesidades del Servicio, desarrollando su actividad a los pocos días con perfecta integración con el resto de los miembros. Ambas han mostrado una excelente actitud en su trato personal y en su implicación, tanto con sus compañeros como con los propios ciudadanos, con los que han servido a menudo de interlocutoras. Se trata de personas eficaces y resolutivas, con una gran capacidad de aprendizaje y asimilación de nuevos procesos.



2.- Breve descripción de los puestos de trabajo y de las labores desempeñadas por cada una de las personas contratadas:

El puesto de trabajo ha sido ocupado por dos personas, en primer del 28/02/2018 a 31/03/2019, y posteriormente del 02/04/2019 al 25/06/2019. Sus funciones han incluido numerosas labores entre las que destacan: Asesoría en procedimientos administrativos; atención al público y asesoría a la ciudadanía (personal y telefónica); tramitación de solicitud de espacios municipales; presentación de proyectos, ocupaciones de vía pública... También ha incluido la relación con los participantes en las actividades organizadas por Cultura, la gestión/tramitación de expedientes en PAC y en EPAC (apertura de expedientes, tramitación de informes, tramitación de decretos, notificaciones, tramitación de encargos...); la gestión del Depósito Legal para publicaciones; la digitalización documental; el traslado de solicitudes de autorización de actividades a Policía Local; la gestión de ocupaciones de vía pública, y un largo etcétera.

3.- Aspectos positivos y/o negativos a destacar relativos a la/s contratación/es subvencionada/s, eficacia en el desempeño de las tareas encomendadas, etc.

Entre las positivas, suponen un importante apoyo para el personal en la ejecución de proyectos concretos que se añaden al trabajo habitual de los Departamentos. Entre las negativas, el plazo de seis meses y la necesidad de implicar un tiempo inicial en la formación de los trabajadores hace que a veces cuando el trabajador empieza a ejecutar con más rapidez y seguridad las tareas encomendadas tenga que irse, con la consiguiente pérdida de eficacia. En este sentido también sería positiva mayor variedad en los perfiles, para adaptarse mejor a las distintas necesidades de cada Dependencia.

4.- Posibilidad de mantenimiento del proyecto y la existencia de cofinanciación con otros programas de otras Administraciones.

El posible mantenimiento del proyecto sería muy positivo para el desarrollo de actividades en el seno de la Concejalía de Cultura.

3.1 Nº DE EXPEDIENTE: JOVEL/18/SG/0001

ENTIDAD LOCAL DE: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PROVINCIA: SEGOVIA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: PROYECTO GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

1.- Descripción de la actividad desarrollada y de los resultados obtenidos.

Información individualizada o grupal de la notificación electrónica a los empleados públicos del Ayuntamiento de Segovia de conformidad a la normativa. Apoyo y colaboración a tareas administrativas propias de la dependencia.

Dentro de la Oficina de Gobierno Interior y Personal, se está poniendo en marcha en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas, en su art 14.2.e) regula;

Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

(...)

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

(...)

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Los cometidos que este servicio tiene asignado y el volumen de trabajo al que se enfrentan cada día las personas que allí prestan servicios, impiden que esta obligación de notificación electrónica y la elaboración de procedimientos administrativos de carácter electrónico sea a fecha de hoy una realidad.

No debemos olvidar la colaboración con el resto de cometidos de carácter general que este servicio del Ayuntamiento de Segovia tiene asignado, con el objeto de que la visión que obtenga de la realidad de la gestión de los recursos humanos, en una administración de carácter local sea lo más amplia posible.

2.- Breve descripción de los puestos de trabajo y de las labores desempeñadas por cada una de las personas contratadas:

La empleada ha llevado a cabo las funciones señaladas realizando reuniones o trabajo personalizado con empleados concretos explicativos de la sede municipal en lo que respecta a las notificaciones llevado a cabo en todos los departamentos.

Asimismo, se ha realizado un trabajo de grupo en el departamento de nóminas con la utilización de herramientas informáticas: contratos, altas, bajas en seguridad social, cálculo de retribuciones y todas aquellas materias relacionadas.

3.- Aspectos positivos y/o negativos a destacar relativos a la/s contratación/es subvencionada/s, eficacia en el desempeño de las tareas encomendadas, etc.

Aspectos positivos: las tareas han resultado positivas por el apoyo obtenido en la dependencia en funciones que de otra forma hubiera sido más difícil poder llevar a cabo por falta de medios personales.

Aspectos negativos: falta de tiempo para la puesta en marcha de la notificación electrónica.

4.- Posibilidad de mantenimiento del proyecto y la existencia de cofinanciación con otros programas de otras Administraciones.



Se podrá acometer, tan solo, en el momento en que sea concedida subvención para la contratación.

Sin perjuicio de que la continuidad de parte de los cometidos que le han sido encomendados se va a realizar con aquel que estaba adscrito dentro de esta subvención al departamento de informática, administración electrónica.

3.1 Nº DE EXPEDIENTE: JOVEL/18/SG/0001

ENTIDAD LOCAL DE: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PROVINCIA: SEGOVIA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: MEDIO AMBIENTE

1.- Descripción de la actividad desarrollada y de los resultados obtenidos.

TRABAJOS GENÉRICOS DEPARTAMENTO (15%).

- apoyo en la realización de informes relativos a facturaciones y certificaciones;
- gestión derivada de eventos;
- supervisión previa a devolución de fianzas;
- información a los ciudadanos y a las empresas (hostelería y comercio);
- atención a quejas derivadas del área de participación ciudadana;
- apoyo, colaboración y realización de otras funciones que ha requerido el departamento.

TRABAJOS ESPECÍFICOS DEPARTAMENTO (85%).

- colaboración en el estudio y realización de informes relativos a las ofertas técnicas presentadas al procedimiento de licitación de la futura contrata de limpieza viaria y recogida de residuos.

Los resultados obtenidos han sido completamente satisfactorios, muy superiores a los esperados en el momento de la solicitud de la subvención para este departamento.

2.- Breve descripción de los puestos de trabajo y de las labores desempeñadas por cada una de las personas contratadas:

Inicialmente, se esperaba que los trabajos genéricos hubieran ocupado la mayor parte del trabajo; no obstante, vista su buena disposición, se consideró adecuado que comenzara a colaborar en el estudio de las ofertas técnicas presentadas al procedimiento de licitación del nuevo contrato de recogida de residuos y limpieza viaria, resultando ambos sumamente eficaces y útiles en el desempeño de esta tarea, a lo que dedicaron todo su tiempo durante casi cinco de los seis meses de contrato.

3.- Aspectos positivos y/o negativos a destacar relativos a la/s contratación/es subvencionada/s, eficacia en el desempeño de las tareas encomendadas, etc.

Solo apreciamos aspectos positivos en esta contratación, por cuanto supone ofrecer un empleo a una persona joven; en cuanto a este contrato en particular, todos los



resultados han sido positivos, pues Estrella Michel ha demostrado total eficacia en el desempeño de las tareas que se le han encomendado en todo momento.

4.- Posibilidad de mantenimiento del proyecto y la existencia de cofinanciación con otros programas de otras Administraciones.

Se ha procedido a la continuidad de los trabajos a través del nombramiento como funcionario interino de aquellos que han participado en el proyecto por el periodo de seis meses a cargo de esta Corporación.

Se intentará la financiación de este proyecto en ejercicios posteriores por parte de otras administraciones.

3.1 Nº DE EXPEDIENTE: JOVEL/18/SG/0001

ENTIDAD LOCAL DE: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PROVINCIA: SEGOVIA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: URBANISMO – EDIFICIOS MUNICIPALES – OBRAS DE PROMOCIÓN MUNICIPAL

ARQUITECTO TÉCNICO:

1.- Descripción de la actividad desarrollada y de los resultados obtenidos.

APOYO A TÉCNICOS MUNICIPALES DEL ÁREA DE VÍAS Y OBRAS:

- Estudio de parcelas del Recinto Ferial, levantamiento de planos y gestión de su adjudicación.

- Apoyo al departamento de edificios municipales, elaboración de archivo de planos de edificios, revisión de planimetría, actualización de la documentación gráfica existente.

- Apoyo al departamento de vías y obras en el seguimiento de proyectos municipales, revisión de obra, mediciones y certificaciones, toma de datos, etc.

- Apoyo y seguimiento del proyecto Red.ES y su implantación en el Ayuntamiento de Segovia.

2.- Breve descripción de los puestos de trabajo y de las labores desempeñadas por cada una de las personas contratadas:

Trabajo de apoyo en todos los aspectos de trabajo del Departamento. Con labores específicas que ha desempeñado diariamente:

- Gestión, tratamiento y actualización de la planimetría de edificios municipales.
- Elaboración de borradores y búsqueda de información de los contratos gestionados por el departamento.
- Seguimiento y apoyo en los proyectos y actividades del departamento.

3.- Aspectos positivos y/o negativos a destacar relativos a la/s contratación/es subvencionada/s, eficacia en el desempeño de las tareas encomendadas, etc.



Aportación muy positiva, gran trabajo de apoyo al Departamento en todo momento. Ilusión por el trabajo desarrollado y el que se realiza en el departamento. Persona muy vital y con gran capacidad de trabajo.

4.- Posibilidad de mantenimiento del proyecto y la existencia de cofinanciación con otros programas de otras Administraciones.

Se podrá acometer tan solo en el momento en que sea concedida subvención para la contratación.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1.- Descripción de la actividad desarrollada y de los resultados obtenidos.

- Asesoría en procedimiento administrativo.
- Atención al público (personal y telefónica) (información sobre procedimientos, licencias, trámite administrativo).
- Centralita.
- Gestión y tramitación de expedientes en PAC y EPAC (apertura de expedientes, tramitación de informes, tramitación de decretos, notificaciones, tramitación de encargos...)
- Archivo Documental.

2.- Breve descripción de los puestos de trabajo y de las labores desempeñadas por cada una de las personas contratadas:

El puesto desempeñado consiste en la colaboración dentro del equipo de trabajo en tramitación de expedientes de la concejalía de vías y obras, así como la asistencia directa al público, ya sea en persona como por vía telefónica, asistiendo al ciudadano en los trámites administrativos a realizar. A su vez, también realizó labores en la centralita telefónica del centro.

3.- Aspectos positivos y/o negativos a destacar relativos a la/s contratación/es subvencionada/s, eficacia en el desempeño de las tareas encomendadas, etc.

La persona contratada ha destacado por su adaptación al puesto, el desempeño ejemplar del mismo y su capacidad de trabajo en equipo.

La aportación de una persona joven y dinámica, con ganas de desempeñar un trabajo para el que está formada y en el que se siente cómoda, resulta muy positiva tanto por la carga de trabajo que es capaz de realizar como para el centro de trabajo en el que se integra.

4.- Posibilidad de mantenimiento del proyecto y la existencia de cofinanciación con otros programas de otras Administraciones.

Se ha procedido a la continuidad de los trabajos a través del nombramiento como funcionario interino de aquellos que han participado en el proyecto por el periodo de seis meses a cargo de esta Corporación.



Se intentará la financiación de este proyecto en ejercicios posteriores por parte de otras administraciones.

Cuarto.- Remitir la documentación de justificación a la Junta de Castilla y León, según modelos Anexo IV Certificación de justificativa de la subvención concedida a la entidad Ayuntamiento de Segovia y Anexo V Informe Memoria de Justificación y resto de documentación (contratos...) exigida en la resolución de concesión.

Acuerdo núm. 614.- Propuesta de justificación de la subvención EXCYL 55/18/SG/0005 para la contratación de desempleados mayores de 55 años perceptores de renta garantizada de ciudadanía y remisión de anexos.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Tener por ejecutados los proyectos objeto de la subvención y prestar conformidad a las actuaciones realizadas y el cumplimiento de la finalidad de la misma.

Segundo.- A los efectos de la aprobación y justificación de esta subvención se hace constar lo siguiente, de conformidad a los datos del Anexo III de certificación de justificación de la subvención concedida.

2.1. Que los gastos, obligaciones reconocidas y pagos realizados ascienden a 182.095,90 euros.

2.2. Que la/s obra/s o servicios/s se ha/n realizado conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la Resolución de concesión.

2.3. Que se ha cumplido la finalidad de la subvención.

2.4. De la veracidad y regularidad de la documentación justificativa de la subvención concedida, que se encuentra en esta Entidad, quedando, al menos durante cinco años, archivada y a disposición de los órganos competentes de la Administración de Castilla y León, en la oficina de Gobierno Interior y Personal del Ayuntamiento de Segovia.

2.5. Que el desglose detallado de los costes por cada uno de los trabajadores contratados es el que se declara en el documento complementario que se adjunta.

Tercero.- Que por parte de la intervención se proceda a informar los acuerdos adoptados de conformidad con el contenido del modelo facilitado por la Junta de Castilla y León (Anexo III Certificación de justificativa de los fondos recibidos Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes), que asimismo se aprueba, a efectos de su presentación junto con la justificación de subvención.

Cuarto.- Remitir la documentación de justificación a la Junta de Castilla y León en documento normalizado que proceda.



Acuerdo núm. 615.- Propuesta de justificación de la subvención MAYEL 55/18/SG/0006 para la contratación de desempleados mayores de 55 años y remisión de anexos.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Tener por ejecutados los proyectos objeto de la subvención y prestar conformidad a las actuaciones realizadas y el cumplimiento de la finalidad de la misma.

Segundo.- A los efectos de la aprobación y justificación de esta subvención se hace constar, conforme al modelo normalizado Anexo II de la subvención:

2.1. Que los gastos, obligaciones reconocidas y pagos realizados ascienden a 51.101,42 euros.

2.2. Que la/s obra/s o servicios/s se ha/n realizado conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la Resolución de concesión.

2.3. Que se ha cumplido la finalidad de la subvención.

2.4. De la veracidad y regularidad de la documentación justificativa de la subvención concedida, que se encuentra en esta Entidad, quedando, al menos durante cinco años, archivada y a disposición de los órganos competentes de la Administración de Castilla y León, en la oficina de Gobierno Interior y Personal del Ayuntamiento de Segovia.

2.5. Que el desglose detallado de los costes por cada uno de los trabajadores contratados es el que se declara en el documento complementario que se adjunta.

Tercero.- Que por parte de la intervención se proceda a informar los acuerdos adoptados de conformidad con el contenido del modelo facilitado por la Junta de Castilla y León (Anexo II Certificación de justificativa de los fondos recibidos Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes), que asimismo se aprueba, a efectos de su presentación junto con la justificación de subvención.

Cuarto.- Remitir la documentación de justificación a la Junta de Castilla y León.

PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Acuerdo núm. 616.- Expediente PAC 000031/2017-CNT.- Propuesta de modificación del contrato administrativo especial relativo a la Prestación del Servicio para el programa integral de “Envejecimiento activo del municipio de Segovia”.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Aprobar la Modificación del contrato administrativo relativo a la prestación del servicio de intervención preventiva en la dependencia asociada al envejecimiento, para la ampliación de dos grupos de 4 horas semanales en la



actividad de estimulación cognitiva en el barrio de La Albuera, desde el mes de octubre de 2019 hasta el mes de Junio de 2020, ambos inclusive, y con un incremento de 3.573,31 euros anuales IVA incluido, distribuidos en los ejercicios presupuestarios según se indica:

	2019	2020
De octubre a diciembre	1.082,82 € sin IVA 1.191,10 € IVA incluido	
De enero a junio		2.165,65 € sin IVA 2.382,21 € IVA incluido

Segundo.- Autorizar y disponer del gasto que comporta la modificación del contrato por un importe de 3.573,31 € IVA incluido.

Tercero.- Formalizar en documento administrativo la ampliación aprobada previa acreditación de haber reajustado la garantía definitiva en el importe del 5% de la cantidad ampliada.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a la empresa “HARTFORD, S. L.” y dar traslado del acuerdo a la Intervención Municipal, y a la Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo.

Acuerdo núm. 617.- Expediente e-PAC 33/2018/P15003.- Propuesta de adjudicación del expediente de contratación para el arrendamiento de oficinas y salas de formación y etalonaje ubicadas en el centro audiovisual avanzado del Ayuntamiento de Segovia, sito en la calle Camino de la Presa nº 3 de Segovia, tramitado mediante procedimiento abierto.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Declarar válida la licitación.

Segundo.- Clasificar las ofertas de la siguiente forma:

LOTE 1. OFICINA 1. SEIDOR S.A. 90 Puntos.

LOTE 3. OFICINA 3. NEXT LAB & NEW MEDIA S.L. 90 Puntos

Tercero.- Efectuar la propuesta de adjudicación del expediente de contratación para el arrendamiento de oficinas y salas de formación y etalonaje ubicadas en el centro audiovisual avanzado del Ayuntamiento de Segovia, sito en Calle Camino de la Presa nº3 de Segovia, tramitado mediante procedimiento abierto, a favor de :

SEIDOR S.A. (NIF: A08854929). LOTE 1: OFICINA 1. Por importe de 6.900,00 Euros anuales IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de 1.449,00 euros. Importe total 8.349,00 euros anuales IVA incluido.



NEXT LAB & NEW MEDIA S.L. (NIF: B40253163). LOTE 3: OFICINA 3 SALA DE ETALONAJE + SALA DE FORMACIÓN. Por importe de 7.572,00 Euros anuales IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de 1.590,12 euros. Importe total 9.162,12 euros anuales IVA incluido.

Cuarto.- Requerir a las empresas SEIDOR S.A. (NIF:A08854929) y NEXT LAB & NEW MEDIA S.L. (NIF: B40253163) para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presenten la garantía definitiva por importe equivalente a dos mensualidades de renta según la oferta presentada, y la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP, y clausula 8ª y 11ª del Pliego de Clausulas administrativas que rige el presente contrato, y que resulta ser la siguiente:

- Capacidad de obrar: Escritura o documento de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Declaración responsable del compromiso de mantener una plantilla media anual del número de trabajadores exigidos según la oficina objeto de licitación
- Acreditación de Representación: DNI del representante y Documentación que acredite las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Solvencia económica y financiera: Acreditación de la existencia de seguro de al menos 150.000 € en concepto de responsabilidad civil por riesgos profesionales.
- Solvencia técnica y profesional: Acreditación de que al menos un trabajador de la empres dispone de titulación superior relacionada con los Códigos de Actividades Económicas exigidos según la oficina objeto de licitación
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Original o copia debidamente compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matricula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria.

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.

Quinto.- Publicar esta resolución en la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63.3 de la LCSP.



Sexto.- Dar traslado de este acuerdo a la Intervención Municipal y a la Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.

Acuerdo núm. 618.- Expediente e-PAC 20/2019/P15003.- Propuesta de aprobación del expediente de contratación de la obras incluidas en el Proyecto refundido básico y de ejecución para la instalación de ascensor en la calle Gascos de Segovia, mediante procedimiento abierto simplificado.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Aprobar la memoria justificativa del contrato y la necesidad de la Administración que pretende satisfacerse mediante este contrato consistente en la realización de las OBRAS INCLUIDAS EN EL PROYECTO REFUNDIDO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN LA CALLE GASCOS DE SEGOVIA.

Segundo.- Aprobar la contratación de las OBRAS INCLUIDAS EN EL PROYECTO REFUNDIDO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN LA CALLE GASCOS DE SEGOVIA, con un valor estimado de 98.536,59 Euros IVA excluido, que asimismo se aprueba.

Tercero.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que se acompañan.

Cuarto.- Aprobar el gasto que esta contratación origina para la Administración y que asciende a la cantidad de 119.229,27 Euros IVA incluido.

Quinto.- Aprobar el procedimiento de adjudicación del presente contrato mediante procedimiento abierto simplificado, de conformidad con los artículos 131 y 159 de la LCSP.

Sexto.- Disponer la apertura de procedimiento de adjudicación con la publicación de los anuncios correspondientes a la licitación en la Plataforma de contratación del Sector Público. El plazo de presentación de ofertas será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el perfil de contratante. Las ofertas deberán presentarse necesaria y únicamente en el Registro General del Ayuntamiento de Segovia, sito en Plaza Mayor nº1 40001. Segovia.

Séptimo.- Aprobar la composición de la Mesa de Contratación de conformidad a lo previsto en el Decreto de la Ilma. Alcaldía-Presidencia de 16 de marzo de 2018 (B.O.P. de Segovia nº 37, de fecha 26 de marzo de 2018), y Decreto de la Ilma. Alcaldía-Presidencia de 9 de Julio de 2019 (B.O.P. de Segovia nº 86, de fecha 19 de julio de 2019), que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Concejal con competencias delegada en materia de contratación:
Suplente: El Concejal con competencias delegada en materia de Economía y Hacienda.



Secretaria: La Jefa de la Sección de Patrimonio y contratación o funcionario en quien delegue o el que legal o reglamentariamente le sustituya: Doña M^a Ángeles Marcos Calle.

Vocales:

- El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue o el que legal o reglamentariamente le sustituya:
- El Interventor General municipal o funcionario en quien delegue o el que legal o reglamentariamente le sustituya:
- Un vocal técnico del Área/Servicio proponente del contrato. Suplente: el Ingeniero T.O.P: Municipal.

La Mesa adoptará sus decisiones por mayoría simple, decidiendo los empates la Presidencia con su voto de calidad. Será de aplicación al funcionamiento de las mesas de contratación, en lo no previsto por la legislación de Contratos, la normativa general sobre Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Octavo.- Designar a la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato a la Concejalía de Obras, Servicios e Infraestructuras, ejerciendo las funciones de responsable del contrato el director de las obras que sea designado.

Acuerdo núm. 619.- Expediente PAC 000047/2017-RESPAT.- Propuesta de resolución de expediente de Responsabilidad Patrimonial incoado por daños sufridos por menor.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Desestimar la reclamación patrimonial al no resultar acreditada la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y el daño sufrido.

Segundo.- Dar traslado de la resolución a los interesados en el procedimiento.

Tercero.- El presente acuerdo será comunicado al Consejo Consultivo de Castilla y León dentro de los quince días siguientes a la fecha de su adopción, de conformidad a lo previsto en el Art. 7.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Consultivo de Castilla aprobado por Resolución de 5 de febrero de 2014, así como al servicio de Urbanismo (Vías, Obras e Infraestructuras).

Acuerdo núm. 620.- Expediente e-Pac 67/2018/P17501.- Propuesta de resolución de expediente de Responsabilidad Patrimonial incoado por caída en la vía pública.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Desestimar la reclamación patrimonial instada al no resultar acreditada la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y el daño sufrido.

Segundo.- Dar traslado de la resolución a los interesados en el procedimiento.



Tercero.- El presente acuerdo será comunicado al Consejo Consultivo de Castilla y León dentro de los quince días siguientes a la fecha de su adopción, de conformidad a lo previsto en el Art. 7.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Consultivo de Castilla aprobado por Resolución de 5 de febrero de 2014, así como al servicio de Urbanismo (Vías, Obras e Infraestructuras).

Acuerdo núm. 621.- Expediente e-PAC 2/2019/P17501.- Propuesta de resolución de expediente de reclamación de Responsabilidad Patrimonial incoado por ALJE CARPINTERIA DE ALUMINIO S.C., por los daños producidos en inmueble sito en la calle Gremio de los Canteros nº5 del Polígono Industrial de Hontoria, como consecuencia de una avería en la red municipal de aguas del Ayuntamiento de Segovia.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Estimar parcialmente la reclamación de responsabilidad patrimonial al concurrir en este caso las circunstancias exigidas por la legislación y la jurisprudencia, para que surja la responsabilidad patrimonial instada por ALJE CARPINTERÍA DE ALUMINIO S.C, y quedar debidamente acreditada la relación de causalidad entre los daños causados en el inmueble sito en la C/ Gremio de los Canteros, nº 5 en Segovia y el funcionamiento del servicio público, determinante para el reconocimiento de responsabilidad patrimonial y en consecuencia reconocer a la interesada por las razones expuestas el derecho a ser indemnizada en la cantidad de MIL SETECIENTOS EUROS (1.700,00 €).

Segundo.- Notifíquese el presente acuerdo a la compañía ZURICH INSURANCE PLC, SUCURSAL EN ESPAÑA para que proceda a la tramitación del pago de MIL SETECIENTOS EUROS (1.700,00 €), a ALJE CARPINTERIA DE ALUMINIO, S.C., en concepto de indemnización, por los daños ocasionados en el inmueble sito en C/ Gremio de los Canteros, nº 5 del polígono Industrial de Hontoria (Segovia), en la cuenta que designe la interesada, para lo que deberá presentar documento acreditativo de la titularidad de la cuenta.

Una vez acreditado el pago, ZURICH INSURANCE PLC SUCURSAL EN ESPAÑA, solicitará a esta Administración Local, el abono de la franquicia que en su caso corresponda.

Tercero.- Dar traslado de la resolución a la interesada, y comunicar al Servicio de Urbanismo (Vías y Obras).

Acuerdo núm. 622.- Expediente e-PAC.- 5/2019/P17501.- Propuesta de resolución de expediente de Responsabilidad Patrimonial incoado por daños causados por caída en la vía pública.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Desestimar la reclamación patrimonial instada al no resultar acreditada la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y el daño sufrido.



Segundo.- Dar traslado de la resolución a los interesados en el procedimiento.

Tercero.- El presente acuerdo será comunicado al Consejo Consultivo de Castilla y León dentro de los quince días siguientes a la fecha de su adopción, de conformidad a lo previsto en el Art. 7.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Consultivo de Castilla y León aprobado por Resolución de 5 de febrero de 2014, así como al servicio de Urbanismo (Vías, Obras e Infraestructuras).

ÁREA 3: URBANISMO, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS

ÁREA 3 A: URBANISMO

LICENCIAS

Acuerdo núm. 623.- Expediente e-Pac 36/2019/P33004.- Propuesta de concesión de licencia de obras para la instalación de dos ascensores en edificio sito en la calle la Iglesia de Segovia.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Conceder a la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS CALLE LA IGLESIA, 21/23, de Segovia, licencia de obras para instalación de dos ascensores en edificio sito en la calle La Iglesia 21-23 Segovia; redactado por el y la documentación complementaria presentada, siempre que se observen los siguientes condicionantes:

CONDICIONES PARTICULARES:

1ª.- La instalación proyectada no podrá superar los valores límites de niveles sonoros y de vibraciones indicados en los Anexos I y IV de la Ley 5/2009, de 04 de junio, del Ruido de Castilla y León.

2ª.- Una vez finalizada la obra, deberá solicitar licencia de primera utilización. La instalación no podrá ser utilizada hasta que no sea concedida la citada licencia, según lo previsto por el artículo 288.b). 3º RUCYL.

CONDICIONES GENERALES:

1ª.- Las que en materia de obras se establezcan con carácter general por vía legal o reglamentaria y, especialmente, las señaladas en la Ordenanza sobre Edificación y Uso del Suelo del Plan General de Ordenación Urbana de Segovia.

2ª.- La licencia se entenderá otorgada dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

3ª.- La presente licencia no ampara la ocupación de vía pública, el vallado de obra, la instalación de grúa o la colocación de andamios, de contenedores u otras instalaciones de obra, que, de ser necesarias conforme al artículo 209 del PGOU, habrán de solicitarse y autorizarse por separado.

4ª.- Las obras deberán ser iniciadas en el plazo máximo de un mes contado desde la notificación de la aprobación del proyecto de ejecución. Las actuaciones que



garanticen la consolidación del inmueble deberán ser finalizadas en el plazo máximo de un año. El resto de actos de uso amparados por la licencia, deberá ser finalizado en el plazo de tres años.

En caso contrario, el Ayuntamiento, conforme al artículo 319 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, iniciará de oficio y de forma inmediata una orden de ejecución para obligar al propietario a cumplir con los deberes urbanísticos señalados en el Artículo 14, pudiendo proceder a la imposición de las multas coercitivas a las que se refiere el artículo 322.

5ª.- Deberá notificarse a este Ayuntamiento la fecha de inicio de las obras mediante escrito en el que se haga constar la identidad del promotor, los técnicos directores, así como de la empresa contratista, firmado por todos ellos.

6ª.- Durante todo el tiempo que dure la obra deberá disponer de una copia de la licencia de obras concedida y de un cartel informativo que debe atender a las siguientes reglas:

“En cumplimiento del art. 300.2 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se colocará en el acceso a las obras, junto a la entrada de la misma y en lugar perfectamente visible y legible desde la vía pública, un Cartel Informativo con el siguiente formato y especificaciones técnicas.

(Pueden consultarse ejemplos gráficos en la Web Municipal www.segovia.es, apartado “Trámites y Gestiones”, subapartado “Urbanismo, Licencias Urbanísticas”, pulsando “[Cartel Informativo de Licencias Urbanísticas](#)”):

- Tamaño: 50x70cm2
- Tipografía: HELVETICA BLACK y AZUL PANTONE 646 con la distribución que se ve en el ejemplo adjunto. El título principal en tamaño de letra 92, el resto de la información en 50.
- Material: forex, dibond, cartón pluma, vinilo pegado a chapa rígida, etc.
- El cartel, además de la información que va sobre fondo blanco en letras azules y negras, lleva en la parte inferior, una franja de 7 cm de ancha, en color azul pantone 646, en donde aparece el escudo y las palabras Ayuntamiento de Segovia caladas en blanco.”.

7ª.- Sobre el Estudio de seguridad y salud en las obras presentado, su aprobación debe entenderse referida únicamente a las obras previstas en el mismo, sin que suponga pronunciamiento alguno sobre la idoneidad de las medidas de Seguridad e Higiene en él planteadas.

El Plan de Seguridad que se elabore en desarrollo del Estudio deberá permanecer en la obra durante todo su transcurso y a disposición permanente de la Dirección Facultativa, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y los Técnicos de los órganos



especializados en materia de seguridad y salud en las Administraciones públicas competentes.

El promotor de las obras estará vinculado al cumplimiento de las obligaciones que frente a las demás Administraciones competentes en esta materia se fijan en el Real Decreto 1627/1.997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción (B.O.E. de 25 de octubre).

8ª.- No podrá utilizarse la instalación en tanto no se obtenga la licencia de primera utilización de la misma, que deberá ser solicitada acompañando certificados de final de obra y de liquidación final de obras, documentos expedidos por los facultativos de su dirección y visados por el Colegio Profesional correspondiente (Artículo 288. b) 3º del RUCYL).

Segundo- A efectos de liquidación de ICIO, el presupuesto de ejecución material asciende a la cantidad de 82.000,00 Euros, incluyendo un capítulo destinado a Seguridad y Salud de 825,05 Euros y un capítulo destinado a Control de Calidad de 721,60 Euros.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a las personas que tengan la condición de interesado, poniendo en su conocimiento que la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición con carácter potestativo ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de esta resolución. En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, que se producirá si en el plazo de un mes si no hay notificación de su resolución, y todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otra acción que se estime procedente.

Acuerdo núm. 624.- Expediente PAC 002031/2004.- Propuesta de modificación de licencia de obras para la adaptación de nave a uso multiindustrial sita en la parcela 45-B del polígono de Hontoria, calle Gremio de los Canteros.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Modificar la licencia urbanística de obras concedida a la mercantil MADERA PUBLICIDAD, S.L. por acuerdo nº 865 tomado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 1 de septiembre de 2005, para la construcción de nave con destino a almacén de papelería, en la parcela nº 45-B, situada en la Calle Gremio de los Canteros, en el Polígono Industrial de Hontoria, de acuerdo con el Proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, consistente en la legalización de la ampliación de la nave y la conversión a la calificación de parcela multiindustrial.

Segundo.- Esta obra está sujeta al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I.C.I.O.) de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 a 103 del Texto



Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo B.O.E. núm. 59 de 9 de Marzo).

La declaración e ingreso del impuesto deberá realizarse mediante autoliquidación dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación expresa de la concesión de la licencia.

Con los datos consignados en la instancia, el Ayuntamiento va a confeccionar la liquidación provisional del Impuesto. Estas liquidaciones podrán recogerse en la oficina de Atención al Público de los Servicios de Gestión Tributaria y Recaudatoria (Plaza Mayor, nº 1 de Segovia), a partir de los quince días siguientes de la concesión expresa o tácita de la licencia. En caso de no recogerse, se remitirá por correo ordinario un borrador de autoliquidación provisional, que una vez firmada por el interesado, podrá efectuar el ingreso en cualquier entidad bancaria.

El ingreso inicial tendrá carácter provisional a resultas de la finalización de la construcción, instalación u obra, siendo la base imponible la cuantía a que ascienda el presupuesto de ejecución material del proyecto técnico de la construcción. Si una vez finalizadas las obras resultase una cuota tributaria menor o mayor a la ingresada, el sujeto pasivo podrá solicitar, en el primer caso, la devolución de la diferencia ingresada en exceso y, en el segundo caso, ingresar la cuota diferencial resultante, a cuyo efecto deberá presentar en el plazo de un mes siguiente a la fecha de finalización de la construcción, instalación u obras, una declaración tributaria, según modelo establecido al efecto, conteniendo todos los datos y elementos necesarios para realizar la liquidación definitiva de las mismas.

A efectos de liquidación de ICIO, el presupuesto de ejecución material de la modificación asciende a la cantidad de 106.528,37 €.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a las personas que tengan la condición de interesado, poniendo en su conocimiento que la presente resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición con carácter potestativo ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de esta resolución. En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, que se producirá si en el plazo de un mes si no hay notificación de su resolución, y todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otra acción que se estime procedente.

SERVICIOS SOCIALES, SANIDAD Y CONSUMO

Acuerdo núm. 625.- Expediente e-Pac 1663/2019/PG1000.- Propuesta de aprobación de bases de la convocatoria de concesión de becas por asistencia a la escuela municipal “La Senda” curso 2019-2020.



La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero Aprobar las bases específicas de convocatoria para la concesión de becas por asistencia a la escuela municipal “La Senda” para el curso 2019-2020 (septiembre a diciembre de 2019 y enero a julio de 2020), en los términos en que se contiene en su expediente.

Segundo.- Aprobar un gasto plurianual de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €), siendo la cuantía de DIECIOCHO MIL QUINIENTOS EUROS (18.500,00 €) con cargo al ejercicio de 2019 y TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS (31.500,00 €) con cargo al ejercicio de 2020, y de la aplicación presupuestaria 231014810100 “Becas de guardería”.

Tercero.- La justificación y abono de las ayudas que se conceden, se realizará con estricta sujeción al clausulado de las Bases de la Convocatoria, y supletoriamente por aplicación de la normativa de justificación y pago de subvenciones previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Cuarto.- En cumplimiento del art. 20.8.a) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones:” ...las administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. La BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito.

DESARROLLO ECONÓMICO EMPLEO E INNOVACIÓN

Acuerdo núm. 626.- Expediente e-Pac 25/2019/PG1250.- Propuesta de aprobación de convenio de colaboración para el impulso del proyecto Open Future entre el Ayuntamiento de Segovia y Telefónica Open Future.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero. – Aprobar el Convenio Marco de Colaboración entre el Ayuntamiento de Segovia y Telefónica Open Future con sus Anexos, cuyo tenor es el siguiente:

*“CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL IMPULSO DEL PROYECTO OPEN FUTURE ENTRE
EL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA Y TELEFÓNICA OPEN FUTURE S.L.U.”*

En Segovia, a [x] de [x] de 2019.

REUNIDOS

De una parte, D^a xxxxxxxxxx, mayor de edad, con DNI número xxxxxx, quien actúa en su condición de Alcaldesa del Ayuntamiento de Segovia. con domicilio social en Plaza Mayor, 1, 40001 Segovia, y C.I.F P-4022600C facultada para este acto, habiendo resultado elegida para el mismo en la sesión de la Corporación municipal, celebrada el 5 de julio de 2019, cargo que continúa desempeñando en la actualidad (en adelante, el “Ayuntamiento” o “Ayuntamiento de Segovia”).



De otra parte, D. xxxxxxxxxx mayor de edad, con D.N.I. número xxxxxxxxxx, quien actúa en su condición de Apoderado de Telefónica Open Future S.L.U, con domicilio a estos efectos en Distrito Telefónica, Ronda de la Comunicación s/n, Madrid y con C.I.F. B-86437704, facultado para este acto según se deduce de la escritura otorgada ante el Notario de Madrid don Jesús Roa Martínez el 20 de abril de 2018 con el número 49 de su protocolo (en adelante “**Telefónica**”).

En lo sucesivo, Telefónica y el Ayuntamiento podrán ser en adelante individualmente designadas como “**Parte**” y, conjuntamente, como “**Partes**”.

Las Partes se reconocen mutuamente capacidad legal suficiente para suscribir el presente convenio marco (en adelante “**Convenio**”), y al efecto

MANIFIESTAN

- I. *Que el Ayuntamiento de Segovia, a través de su Concejalía Delegada Desarrollo Económico, Empleo e Innovación, tiene entre sus objetivos impulsar el desarrollo económico de la ciudad a través de la promoción y desarrollo de iniciativas que contribuyan a la divulgación de la innovación, favorezcan la transferencia de tecnología, así como el desarrollo de nuevos proyectos innovadores que redunden en una ciudad de progreso y bienestar en ejercicio de su competencia en materia de desarrollo sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones prevista en el art 25 de la ley 7/1985.*
- II. *Que el Grupo Telefónica desde 2013 viene desarrollando e impulsando entre las administraciones públicas, entidades privadas y particulares (incluidos emprendedores e inversores) el Programa Open Future (en adelante, el “**Programa**”) como un ecosistema de innovación abierta en el que pone a disposición de emprendedores, metodologías y herramientas a través de las que desarrollar su talento tecnológico y de gestión, contactándolo con inversores y el mundo empresarial para acelerar sus respectivos proyectos.*
- III. *Que el Ayuntamiento de Segovia y Telefónica suscribieron un Convenio Marco de Colaboración para el impulso del proyecto Open Future con fecha 3 de marzo de 2016 así como las correspondientes adendas de desarrollo del mismo: la primera adenda, la segunda adenda y la modificación a la primera adenda (en adelante, el “Convenio Marco de Colaboración”).*
- IV. *Que, habiendo el citado Convenio Marco de Colaboración llegado a vencimiento, las Partes han decidido de mutuo acuerdo suscribir un nuevo convenio de desarrollo del Proyecto Open Future, dejando sin efecto el Convenio Marco de Colaboración de fecha 3 de marzo de 2016 y las correspondientes adendas suscritas con dicho convenio.*
- V. *Que en ejecución de lo anterior, las Partes reconociéndose capacidad para celebrar el presente convenio han acordado celebrar y suscribir el presente convenio de colaboración para el impulso del proyecto open future (en adelante, “Convenio” o “Contrato”), que desarrolle: (i) el uso de la Plataforma Open Future, creada y desarrollada por Telefónica, destinada a servir como centro de conexión global para el impulso en la aceleración, la formación, publicación de noticias dirigido a proyectos de base tecnológica; y (ii) el desarrollo conjunto de espacios de innovación y emprendimiento (según se definen más adelante) y que se regirá por las siguientes:*



CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto:

- *Formalizar la relación entre el Ayuntamiento y Telefónica en el seno del Programa para proponer, diseñar y evaluar las actividades de colaboración que se realizarán entre ambas entidades.*
- *El presente Convenio permitirá, además, establecer un canal bidireccional de comunicación institucional entre las Partes, que contribuya a la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, el ahorro de costes y mejora de los servicios, a la creación de empleo y dinamización económica.*
- *Las Partes manifiestan que el objetivo de la colaboración entre el Ayuntamiento y Telefónica, es el fortalecimiento del tejido empresarial bajo un modelo de innovación basado en el emprendimiento.*

SEGUNDA.- EL PROGRAMA OPEN FUTURE

2.1 El Programa, impulsado por Telefónica, es pionero y tiene presencia y conexión global en Europa y Latinoamérica, acercando la innovación y el emprendimiento al ecosistema empresarial y apostando por el desarrollo de nuevas tecnologías como núcleo transformador. Para ello, se articula a través de las siguientes iniciativas principales:

- Una **plataforma online Open Future** para la conexión e impulso en la aceleración de proyectos de base tecnológica a través de convocatorias que se van publicando en la misma, con el objeto de crear un ecosistema de innovación abierta (en adelante, la "**Plataforma**"). Asimismo, la Plataforma se ofrece y sirve como centro de conexión global para la formación, información y publicidad de noticias para la aceleración de los proyectos de base tecnológica.*
- Una serie de espacios físicos –ya sean propios o de terceros- de innovación y emprendimiento (en adelante los "**Crowdworkings**" o "**Espacios Open Future**") a través de los cuales los emprendedores puedan fortalecer sus ideas o proyectos, dar visibilidad a sus compañías de base tecnológica o startups e internacionalizar sus soluciones tecnológicas. En base a lo anterior, los emprendedores podrán contar en los Espacios Open Future con el apoyo y mentoring de personal específicamente formado en la materia, y en la dirección y gestión de dichos Espacios Open Future, todo ello apalancado en la experiencia del Grupo Telefónica alcanzada en los últimos años.*

TERCERA.- COLABORACIÓN EN EL PROGRAMA

En virtud del presente Convenio, el Ayuntamiento y Telefónica se comprometen a:

- *Designar el personal cualificado para cooperar en la definición del contenido de la Plataforma y/o de los Espacios Open Future a través de las cuales se dará cumplimiento a las iniciativas del Programa aquí expuestas.*
- *Cumplir y hacer cumplir los compromisos adquiridos en virtud del presente Convenio.*



- *Hacer constar las señas de identidad del Ayuntamiento y de Telefónica en cuantas actuaciones de difusión pública o privada se realicen en el desarrollo de las actuaciones amparadas por este Convenio. Las Partes se comprometen a realizar esta mención en cualquier referencia pública o privada que se produzca con relación al Convenio y las actividades desarrolladas bajo su amparo.*

CUARTA.- COMPROMISOS PARTICULARES DE LAS PARTES EN EL MARCO DEL PROGRAMA

4.1 Compromisos relativos a la Plataforma:

4.1.1 Por medio del presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a:

- *Llevar a cabo actividades orientadas al fomento y la promoción de la participación de los emprendedores en la Plataforma con el objetivo primordial de desarrollar el emprendimiento tecnológico. A estos efectos, y sin ánimo exhaustivo, tales actividades comprenderán:*
- *Dinamizar y fomentar el uso de la Plataforma con contenidos actualizados, manteniendo la misma actualizada con la información que facilite el correspondiente Espacio Open Future (en el supuesto de que éste existiese) y actualizar el escaparate y/o portfolio de las startups impulsadas por el Ayuntamiento e informar acerca del desarrollo y/o evolución de las mismas.*
- *Realizar, a través de la Plataforma, un mínimo de una y hasta un máximo de tres convocatorias anuales y sujetas al Calendario fijado por la dirección del Programa Open Future, dirigida(s) a la comunidad emprendedora en los diferentes ámbitos o sectores que sean de su interés.*
- *Respetar el calendario de convocatorias establecido anualmente (esto es, año natural) por la dirección del Programa Open Future para cada país (el "Calendario"). Este Calendario especificará la fecha de lanzamiento y fecha de cierre de las convocatorias. En este sentido, no se podrán publicar convocatorias fuera del referido Calendario, salvo autorización previa y existencia de razones lo suficientemente fundadas, a juzgar por parte de la dirección del Programa Open Future, que justifiquen la celebración de una Convocatoria fuera del Calendario.*
- *Desarrollar las bases asociadas a cada una de las Convocatorias, retos o desafíos publicados por él a través de la plataforma y verificar el cumplimiento de las mismas.*
- *Publicitar el uso de la Plataforma dentro de la comunidad emprendedora a través de los diferentes canales de innovación y emprendimiento con los que cuente.*
- *Proporcionar los datos de aquellas personas que desempeñarán el rol de administrador dentro de la Plataforma. Los usuarios del rol administrador deberán estar en todo momento asociados a personas y deberán aceptar las condiciones de uso específicas para dicho rol.*
- *Hacer un uso responsable de la Plataforma y de los contenidos o informaciones publicados en ella, así como cumplir con las medidas de protección de datos aplicables a la Plataforma.*
- *Aportar cualquier comentario o recomendación de mejora de la Plataforma, ya sea recogido de los usuarios de la misma o identificados internamente y que redunden en la mejora de la misma, en cuanto a usabilidad, funcionalidad, etc.*

4.1.2 Por medio del Presente Convenio, Telefónica se compromete a:

- *Poner a disposición del proyecto el acceso, desarrollo y mantenimiento a la Plataforma, realizando en cada momento las inversiones necesarias y sufragando los gastos de mantenimiento y de gestión de la Plataforma.*
- *Dinamizar y mantener actualizado el contenido publicado en la Plataforma con el objetivo de*



- que ésta resulte atractivo para la comunidad emprendedora, mediante:
- *Publicación de convocatorias globales a la comunidad emprendedora.*
 - *Informar a través de la Plataforma de noticias y formación orientados a la comunidad emprendedora.*
 - *Llevar a cabo actividades de comunicación enfocadas a animar a la comunidad emprendedora a registrarse y participar de forma activa en la Plataforma a través de diferentes medios.*
- *Elaborar y poner en conocimiento del Ayuntamiento el Calendario anual de convocatorias a realizar en el respectivo país. En todo caso, la dirección del Programa Open Future remitirá, con la suficiente antelación, el Calendario anual aplicable a cada país, en este caso, España.*
 - *Evaluar el beneficio y la viabilidad de todas las solicitudes y comentarios proporcionados por el Ayuntamiento, orientados a mejorar la Plataforma y facilitar su utilización.*
 - *Difundir de forma global aquellos eventos, retos o desafíos lanzados por el Ayuntamiento a través de la Plataforma.*
 - *Proporcionar acceso/s con perfil administrador al Ayuntamiento para la gestión de los retos, desafíos, carreras que éste pudiera lanzar o desarrollar.*
 - *Incluir en el roadmap de la Plataforma aquellas mejoras que permitan una mejor gestión por parte del Ayuntamiento y aporten valor en su rol de apoyo al emprendimiento y la innovación.*
 - *Mantener informado al Ayuntamiento de todos los cambios y mejoras que se vayan incorporando a la Plataforma, tanto a nivel tecnológico y de usabilidad como a nivel administrativo y legal. En cualquier caso, las decisiones encaminadas a modificar y/o mejorar la Plataforma se tomarán única y exclusivamente por Telefónica.*

4.2 Compromisos relativos al Espacio Open Future:

4.2.1 Por medio del presente Convenio el Ayuntamiento se compromete a:

- *Poner a disposición del proyecto el uso total o parcial de la sala polivalente sita en la antigua prisión provincial- La Cárcel Segovia Centro de Creación, emplazada en la Avenida Juan Carlos I, nº 5. 40005. Segovia, o de un espacio que determine el Ayuntamiento y que reúna similares características., realizará las inversiones necesarias para el acondicionamiento del mismo y sufragará los gastos de mantenimiento y de gestión del Espacio Open Future. Entre ellos y sin ánimo exhaustivo:*
- *Acondicionamiento general para el desarrollo de la actividad (instalación eléctrica, mobiliario, decoración, equipos informáticos).*
- *Suministros (telecomunicaciones, limpieza, seguridad, luz y agua y demás suministros que sean necesarios).*
- *Impuestos, tasas y contribuciones relacionados con la propiedad o el desarrollo de la actividad.*
- *Contratación del personal administrador del Espacio Open Future: director del Espacio Open Future y coach.*
- *Desarrollar actividades que contribuyan a la dinamización del Espacio Open Future y del emprendimiento tecnológico en el ecosistema local.*
- *Facilitar la interacción del Espacio Open Future con otros crowdworkings de la Red Global Open Future y, en su caso, promover programas de intercambio con los mismos, de forma global, y en función de las necesidades de los emprendedores y la disponibilidad de los restantes crowdworkings.*



4.2.2 Por medio del Presente Convenio, Telefónica se compromete a:

- Apoyar en la gestión de las actividades del Espacio Open Future con el objetivo de servir a la promoción y desarrollo del emprendimiento tecnológico con los siguientes compromisos, sin ánimo exhaustivo:
- Ayuda en la selección, formación y supervisión del equipo gestor del Espacio Open Future.
- Puesta a disposición del equipo gestor del Espacio Open Future de la información disponible para la creación, operación y mantenimiento de un crowdworking, con el know-how y metodología desarrollado por Telefónica Open Future.
- Facilitar la interacción e incorporación de la información del espacio de innovación y emprendimiento en la Plataforma Open Future desarrollada por Telefónica.
- Facilitar la interacción del Espacio Open Future con otros Espacios Open Future y, en su caso, promover programas de intercambio con los mismos, de forma global y en función de las necesidades de los emprendedores y la disponibilidad de los restantes Espacios Open Future.
- Promover el contacto de las startups del Espacio Open Future y que, a juicio de Telefónica, sean lo suficientemente maduras, con las unidades de innovación de Telefónica.
- Posibilidad de organizar visitas formativas para los emprendedores del Espacio Open Future, ofrecidas por personal del Grupo Telefónica (y/o terceros) ligados a temáticas para éstos (ej.- sobre desarrollo de tecnología, registro de patentes y protección de propiedad intelectual e industrial, seguridad de sistemas, marketing, ventas, financiación e inversión, privacidad y protección de datos personales, etc.).
- Puesta a disposición de los emprendedores del centro de la formación online y capacitación que, desde la Plataforma, se pone a disposición de los emprendedores, dirigida a ayudar en el avance de sus proyectos, entre las que se encuentran: metodologías de aprendizaje, herramientas de formación y contenido divulgativo relacionado con el mundo del emprendimiento, innovación, comercialización, ciberseguridad, programación, metodologías Agile/Lean, growth hacking, analítica, etc.
- Facilitar a los emprendedores del Espacio Open Future el acceso a algunas de las actividades desarrolladas por el Programa, entre las que incluyen:
 - o Participar como candidatos en los demo-days que se celebren destinados a presentar los mejores proyectos digitales y tecnológicos alineados con el pipeline de Telefónica.
 - o Participar en los canales online de comunicación con los que cuenta Telefónica para hacer más visible la innovación y el emprendimiento.
 - o Participación en eventos con inversores, comunidad, ecosistema y entidades que se organicen en los Espacios Open Future.

QUINTA.- NO EXCLUSIVIDAD

El presente Convenio no tiene carácter exclusivo para el Ayuntamiento ni para Telefónica y, en consecuencia, cada una de ellas reconoce y acepta que podrá firmar convenios similares o de análoga naturaleza con terceros para el desarrollo de los mismos fines y/u objeto de este Convenio y/o el Programa.

SEXTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

6.1 Para la puesta en marcha y el control de las iniciativas que se realicen en aplicación del presente Convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento que estará compuesta por (4) cuatro



miembros: 2 (dos) representantes del Ayuntamiento y 2 (dos) de Telefónica.

6.2. La Comisión de Seguimiento tendrá, entre otras, las siguientes funciones generales:

- a) Planificación, fomento, supervisión y evaluación de los proyectos del Programa y acciones que se vayan a emprender al amparo del presente Convenio.
- b) Establecimiento de las normas internas de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.
- c) Elevación a los órganos de gobierno respectivos de las propuestas, informes o decisiones que exijan sanción o ratificación de los mismos.
- d) Cualesquiera otras conducentes al logro de los objetivos propuestos.

6.3. Con carácter específico, la Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones relacionadas con las iniciativas del Programa:

Elaborar un presupuesto de gastos e inversiones para la puesta en marcha del Espacio Open Future, que tendrá que ser aprobado antes del inicio de las actividades. Una vez que el Espacio Open Future esté en marcha, corresponderá al equipo gestor contratado la elaboración de un presupuesto anual, detallando inversiones, gastos e ingresos, que será presentado a la Comisión de Seguimiento, para su aprobación antes de que comience cada año natural.

- a) La Comisión de Seguimiento aprobará igualmente el Plan de Actividades para el Espacio Open Future, a propuesta del equipo gestor.
- b) Revisión de las propuestas recibidas para la implementación en la Plataforma solicitadas por el Ayuntamiento.
- c) Revisión de propuestas de convocatorias a lanzar a través de la Plataforma solicitadas por el Ayuntamiento dentro de las previstas en el Calendario Anual de convocatorias del país.
- d) Incidencias relativas al uso incorrecto e indebido de la Plataforma por parte de las personas administradoras designadas por el Ayuntamiento.

6.4. La Comisión se reunirá con la periodicidad que se acuerde, inicialmente con carácter mensual, y en su caso, a instancia de cualquiera de las Partes, debiendo comunicarlo a la otra con una antelación mínima de 10 (diez) días hábiles, mediante escrito que contendrá el lugar, la fecha y los asuntos a tratar. Dichas reuniones podrán tener lugar de forma presencial en las instalaciones del Ayuntamiento o en las oficinas de Telefónica o en remoto por canales habilitados a tal efecto. Dicha Comisión se constituirá dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la firma del presente Convenio. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por unanimidad de sus miembros.

SÉPTIMA.- USO DE MARCAS Y SIGNOS DISTINTIVOS

7.1 Cada una de las Partes autoriza, de manera no exclusiva, el uso temporal de su marca y signos distintivos a la otra Parte, durante la vigencia del presente Convenio, y, exclusivamente, en lo que se refiere al desarrollo del objeto del Convenio.

7.2 Las marcas, logotipos y signos distintivos de las Partes se utilizarán exclusivamente en la versión que facilite cada titular a la otra Parte, sin que se pueda alterar colores, formas símbolos o gráficos. Cualquier alteración de los logotipos supondrá una infracción de los derechos del titular de la marca y, por consiguiente, dará derecho a resolver el presente Convenio y exigir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

7.3 A estos efectos, Telefónica facilita la información necesaria para el uso y aplicación de su marca



y/o signos distintivos asociados al Programa Open Future a través de su web

brandignite.telefonica.com (en adelante, "Brandignite"), cuyo contenido el Ayuntamiento se compromete a respetar. El incumplimiento por parte del Ayuntamiento de la presente obligación dará derecho a Telefónica a resolver el presente Convenio y las actividades desarrolladas bajo el mismo sin derecho a indemnización alguna para el Ayuntamiento.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá solicitar directamente sus claves de acceso a Brandignite con objeto de que el Ayuntamiento pueda utilizar la marca y/o signo distintivo titularidad de Telefónica relacionado con el presente Convenio, todo ello con arreglo a la forma y condiciones que ésta determine.

7.4 Cada una de las Partes declara ser titular o tener concedidos los derechos de propiedad industrial e intelectual necesarios sobre la marca y el signo distintivo, cuya cesión se regula en el párrafo anterior.

La referida autorización no supone la concesión a favor de la otra Parte de licencia, sea de la naturaleza que sea, sobre las marcas y signos distintivos de la otra Parte.

7.5 La Parte incumplidora, en su caso, responderá y deberá mantener indemne a la Parte afectada por cualquier daño, reclamación o sanción que se produzca como consecuencia de su utilización por la Parte incumplidora, si tal reclamación o sanción tiene su causa en circunstancias imputables a la Parte incumplidora.

OCTAVA.- VIGENCIA.

8.1 El presente Convenio entrará en vigor, con efectos retroactivos, desde el día 4 de marzo de 2019 y tendrá una duración inicial de un (1) año desde dicha fecha.

8.2 Asimismo, finalizada la duración inicial, las Partes podrán convenir mediante mutuo acuerdo, de forma expresa y por escrito que el presente Convenio se prorrogue por idénticos periodos hasta un máximo de dos años adicionales.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD

9.1 El Ayuntamiento y Telefónica se obligan mutua y recíprocamente durante y con posterioridad a la vigencia de este Convenio a tratar toda la información manejada en virtud de la ejecución del mismo, así como las informaciones que se faciliten mutuamente, de forma estrictamente confidencial, utilizándola única y exclusivamente para los fines que se expresan en este Convenio y adoptando las medidas de seguridad necesarias para que su contenido no se divulgue a terceros sin el consentimiento previo de la otra parte. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones relativas a los datos de carácter personal establecidas en las disposiciones legales.

La anterior obligación no será aplicable únicamente a la existencia misma del Convenio que, en el modo que acuerdan las Partes, será de libre difusión. En cualquier caso, el contenido del Convenio sí estará sometido a la obligación de confidencialidad recogida en la cláusula anterior.

9.2 La obligación de confidencialidad no será de aplicación a la información (i) que resulte accesible al público (siempre que su conocimiento público sea fruto de causas distintas del incumplimiento de la obligación de confidencialidad por la Parte receptora); (ii) que haya sido publicada con anterioridad a



la fecha de la firma de este Convenio; (iii) que obre ya en poder de la Parte receptora y no esté sujeta a cualquier otro acuerdo de confidencialidad entre las Partes, siempre que este hecho sea puesto de manifiesto a la otra Parte en el momento de su comunicación; (iv) que sea recibida a través de terceros y sin que implique incumplimiento de este Convenio; (v) que sea independientemente desarrollada por la Parte receptora; o (vi) que deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa (en cuyo caso la Parte receptora deberá informar inmediatamente a la otra Parte y adoptar todas las medidas de seguridad disponibles para evitar que la información de que se trate se divulgue antes de que deba ser revelada).

9.3 Toda la Información Confidencial revelada con arreglo a este Convenio continuará siendo de la propiedad de la Parte que la revele, y será devuelta inmediatamente por la Parte destinataria previa recepción de una petición en tal sentido por la otra Parte.

9.4 El incumplimiento por cualquiera de las Partes de esta cláusula de confidencialidad, facultará a la otra Parte para resolver el presente Convenio y además exigir los daños y perjuicios que se le hubiesen ocasionado.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Las Partes se comprometen a respetar las previsiones contempladas en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, así como a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias, y en especial las establecidas 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.). Entre otras, se obligan a no utilizar los datos personales para usos distintos a los autorizados expresamente por los afectados, ni realizar tratamientos o cesiones a terceros no permitidos por la legislación aplicable, comprometiéndose en todo caso a la adopción de las medidas de seguridad requeridas por la legislación aplicable.

UNDÉCIMA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS DE LA MISMA.

11.1 Las Partes podrán instar a la resolución del Convenio, además de por las causas generales establecidas en Derecho y las contempladas en el presente Convenio, por las siguientes:

- (i) Por el incumplimiento de las obligaciones de las Partes, de acuerdo con los términos establecidos en el presente documento. Es este caso, la Parte cumplidora notificará a la otra el incumplimiento, concediendo un plazo de 15 días naturales para subsanarlo y, en caso negativo, se dará por finalizado y extinguido el Convenio.
- (ii) Por mutuo acuerdo entre las Partes.

11.2 Las Partes se reservan el derecho de dar por terminado este Convenio en cualquier momento y, en su consecuencia, la participación del Ayuntamiento en el Programa, mediante una notificación escrita a tal efecto con una antelación de, al menos, 30 días naturales a la fecha de efectividad de tal resolución anticipada.

DUODÉCIMA.- DISPOSICIONES COMUNES.

12.1 Modificaciones al Convenio



Este Convenio sólo puede ser modificado mediante instrumento escrito firmado por representantes debidamente autorizados de las Partes.

12.2 Inexistencia de asociación o agencia

Ni este Convenio ni los actos que lo desarrollan serán considerados como la constitución de una asociación entre las Partes. Salvo que así se prevea expresamente por escrito, ninguna de las Partes está autorizada a actuar como mandatario o agente de la otra.

12.3 Acuerdo completo

Este Convenio expresa por entero los términos que las partes acuerdan respecto al objeto aquí indicado y viene a derogar o, en su caso, a sustituir, cualquier acuerdo previo de cualquier tipo entre las Partes.

En este sentido, las Partes reconocen y aceptan que ninguna de las Partes se ha basado en manifestaciones, garantías o compromisos de la otra Parte que no estén expresamente recogidos o mencionados en este Convenio.

12.4 Manifestaciones y garantías

Las Partes manifiestan y garantizan que la firma, envío y desarrollo efectivo de este Convenio y de las acciones en él previstas han sido debidamente autorizadas por todas las personas y organismos, societarios o no, cuya autorización fuera necesaria para la Parte manifestante. Así, cada Parte respecto a sí misma manifiesta y garantiza que este Convenio es válido y vinculante.

Ni la ejecución ni el envío de este Convenio ni la consumación de las acciones aquí previstas supondrá violación de respectivos estatutos sociales ni de ningún otro acuerdo o compromiso del que la Parte manifestante sea parte u obligada. Cada una de las Partes manifiesta y garantiza que este Convenio no viola ninguna ley o norma a la que dicha Parte esté sometida.

12.5 Subsanciones y dispensas

La falta de ejercicio o el ejercicio fuera de plazo de cualquier derecho aquí previsto no será interpretada ni operará como una renuncia a tal derecho.

Ninguna renuncia a derechos, surgidos de este Convenio o de la ley, será eficaz salvo que conste por escrito. El hecho de ejercitar o no ejercitar cualquier otra acción no será interpretada como una renuncia tácita.

Salvo que expresamente se prevea lo contrario, los derechos surgidos de este Convenio no excluyen a los que surjan de la Ley.

12.6 Cesión y transferencia del Convenio

Las Partes no podrán ceder ni asignar, ni total ni parcialmente, a terceros, el ejercicio de los derechos y/u obligaciones nacidos de este Convenio, o cualquiera de sus Anexos, salvo si contaran con la previa autorización escrita de la otra Parte.

No obstante, lo anterior, Telefónica estará autorizada a ceder y/o asignar los derechos y/u obligaciones nacidos de este Convenio a empresas del Grupo Telefónica sin necesidad de previa



autorización escrita de la otra parte y sin requerir para ello modificación de los términos y condiciones aquí acordados.

DECIMOTERCERA.- Notificaciones

Las notificaciones, solicitudes y demás comunicaciones necesarias a los efectos del presente Convenio y que sean de especial relevancia se deberán realizar por medio de comunicación fehaciente a las siguientes direcciones y atención y se tendrán por cumplidas en la fecha de recepción por el destinatario

Para el Ayuntamiento:

CONTACTO: xxxxxxxxxxxx

Cc: xxxxxxxxxxxx

DIRECCIÓN: C/Andrés Reguera Antón nº3, 40004 Segovia

EMAIL: xxxxxxxxxxxx

Para Telefónica:

CONTACTO: xxxxxxxxxxxx

cc: xxxxxxxxxxxx

DIRECCIÓN: Ronda de Comunicación s/n

Distrito Telefónica

28050 Madrid

EMAIL: xxxxxxxxxxxx

DECIMOCUARTA.- Cumplimiento Normas Anti-corrupción

14.1 Las Partes se comprometen, reconocen y garantizan que:

- a) *Ambas Partes, tanto Telefónica, cualquiera de las sociedades o personas que la controlan, así como, en su caso, sus filiales, sus socios, directivos, administradores, empleados y agentes, como el Ayuntamiento de Segovia, sus cargos públicos y empleados públicos relacionados de alguna manera con el objeto del convenio cumplirán en todo momento durante el mismo(incluyendo, en su caso, los contratos de suministro o servicios necesarios para la ejecución de este Convenio) con todas las leyes, estatutos, reglamentos y códigos aplicables en materia de lucha contra la corrupción.*
- b) *Con relación al objeto del convenio, ninguna de las Partes, ni, las sociedades o personas que la controlan, ni sus filiales, sus socios, directivos, administradores, empleados y agentes en el caso de Telefónica, ni los cargos públicos y empleados públicos, en el caso del Ayuntamiento*



de Segovia, ofrecerán, prometerán o entregarán, ni a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio han ofrecido, prometido o entregado, directa o indirectamente, dinero u objetos de valor a (i) ningún “Empleado Público”¹ a fin de influir en actuaciones de la autoridad o institución pública o, de alguna forma, de obtener una ventaja indebida; (ii) cualquier otra persona, si se tiene conocimiento de que todo o parte del dinero u objeto de valor será ofrecido o entregado a un Empleado Público para influir en actuaciones de la autoridad o institución pública o, de alguna forma, obtener una ventaja indebida, o (iii) cualquier otra persona, a fin de inducirle a actuar de manera desleal o, de cualquier modo, inapropiada.

- c) *Ambas Partes conservarán y mantendrán libros y registros financieros precisos y razonablemente detallados con relación a este Convenio y al objeto del mismo.*
- d) *Cualquiera de las Partes comunicará de inmediato a la otra el eventual incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones descritas en los párrafos (a), (b) y (c) de esta Cláusula 14.1. En dicho caso de incumplimiento, la Parte cumplidora se reserva el derecho a exigir a la incumplidora la inmediata adopción de medidas correctivas apropiadas.*
- e) *A efectos aclaratorios, las manifestaciones, garantías y compromisos de las Partes recogidos en esta cláusula 14.1 serán aplicables de manera íntegra a cualesquiera terceros sujetos al control o influencia de las Partes, o que actúen en nombre de éstas, con relación al objeto del Convenio; de forma que las Partes manifiestan que han adoptado las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de lo anterior por parte de dichos terceros. Asimismo, ningún derecho u obligación, así como ningún servicio a ser prestado por las Partes, con relación al objeto del Convenio, será cedido, transferido o subcontratado a cualquier tercero sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.*
- f) *Las Partes certificarán que cumplen con esta cláusula 14.1. periódicamente, según sea requerido.*
- g) *Las Partes firmarán el certificado anticorrupción según consta en el Anexo I del presente Convenio.*

14.2 Incumplimiento.

- a) *El incumplimiento de esta cláusula 14 se considerará un incumplimiento grave de este Convenio. En el caso de producirse dicho incumplimiento, salvo que el mismo fuera corregido según lo dispuesto en el apartado 14.1. (d) de la presente Cláusula, este Convenio podrá ser inmediatamente suspendido o resuelto por la Parte cumplidora, y cualquier reclamación de pago por la Parte incumplidora podrá ser desestimada por la Parte cumplidora.*

¹ “Empleado Público”: incluye cualquier persona que trabaje para o en nombre de un departamento del gobierno nacional, estatal, provincial o local, cuerpo, agencia u otra entidad del gobierno (incluyendo empresas controladas o propiedad del gobierno) o cualquier organización pública internacional. El término también incluye a los partidos políticos, funcionarios del partido y candidatos a un cargo público.



Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de esta cláusula que puedan causar daños y perjuicios, penalizaciones y costes se exigirán ante los Tribunales de justicia competentes con la finalidad de dejar a la Parte cumplidora indemne.

14.3 Ambas Partes tendrán el derecho de auditar el cumplimiento de sus obligaciones y manifestaciones recogidos en el apartado 14.1 de la presente Cláusula. Para ello, ambas Partes cooperarán totalmente en cualquier auditoría, revisión o investigación realizada por la otra Parte.

DECIMOQUINTA.- NATURALEZA JURÍDICA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

15.1 El presente Convenio se regirá e interpretará conforme a la ley española.

15.2 Las Partes convienen que el presente Convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la tramitación de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, establecido en el artículo 6.1, y por lo tanto todas las cuestiones que se puedan plantear en orden a su cumplimiento, interpretación, resolución y efectos, serán resueltas por la Comisión de Seguimiento establecida en la Cláusula Sexta del Convenio marco. No obstante, a falta de acuerdo entre las Partes, corresponderá su conocimiento y resolución a la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad con el contenido del presente Convenio, se firma por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

ANEXO I

CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Este certificado debe ser íntegramente cumplimentado y firmado por cualquier tercero que desee establecer una relación de colaboración que contribuya a la obtención de un fin común con las sociedades del Grupo Telefónica.

Este certificado debe ser cumplimentado por un representante del tercero que ostente poderes de representación suficientes para vincular al mismo.

La no cumplimentación de este Certificado o alguno de los espacios requeridos por el tercero podrá suponer que el Grupo Telefónica decida no colaborar con el mismo.

PARTE 1

INFORMACIÓN DEL TERCERO

a) <u>Denominación social completa de la Entidad:</u> EXCMO AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA
b) <u>Domicilio social:</u> Ciudad: Plaza Mayor, 1, Segovia País: España



Código Postal: 40001	
c) <u>Teléfono</u> : 921419844	d) <u>Fax</u> : 921419840
e) <u>Correo electrónico</u> : alcaldia@segovia.es	
f) <u>Página web</u> : www.segovia.es	
g) <u>Tipo de Entidad (por ejemplo, S.A., S.L., etc.): Ayuntamiento</u>	h) <u>País donde la Entidad está legalmente establecida</u> : España
f. <u>Número de Registro (o Código de Identificación Fiscal)</u> : P4022600C	i) <u>Fecha de Constitución de la Entidad</u> :

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Ayuntamiento de Segovia

<u>Nombre</u> : D ^a . xxxxxxxxxxx
<u>Posición / Cargo</u> : Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Segovia
<u>Dirección postal</u> : Plaza Mayor, 1, 40001, Segovia
<u>Número de teléfono</u> : 921419844
<u>Dirección de correo electrónico</u> : alcaldia@segovia.es

PARTE 2. LEGISLACIÓN ANTICORRUPCIÓN

¿Tiene la Entidad una política anticorrupción, código ético, código de conducta o política similar, indicada para asegurar el cumplimiento de todas las leyes anticorrupción aplicables y de todos los estándares anticorrupción internacionales (por ejemplo, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo para Combatir el Soborno de Funcionarios Públicos en Transacciones Internacionales, etc.)?

SÍ X

NO

Si bien no existe formalmente un documento aplicable al Ayuntamiento de Segovia bajo la denominación "código ético" o similar, es notorio que todas las entidades territoriales que forman parte de la Administración Local están sujetas a normas jurídicas vinculantes (puesto que, según el artículo 9.1 CE, "los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico") y no a pautas de carácter meramente ético y social.

Puede así afirmarse que el Ayuntamiento de Segovia, en su condición de Administración Local, tiene el deber inexcusable de cumplir todas las normas anticorrupción que forman parte del ordenamiento jurídico español, incluidos los convenios y tratados internacionales suscritos por España sobre esta materia en tanto que forman parte del Derecho interno. Una breve descripción, sin ánimo exhaustivo,



del Derecho español vigente en esta materia permite garantizar a la contraparte la existencia de una política anticorrupción de obligado cumplimiento para el Ayuntamiento de Segovia. En síntesis:

1. *Constitución Española.*

Con carácter general, el art. 103.1 de la Constitución, norma suprema del ordenamiento jurídico y “fuente de las fuentes” del derecho, dispone: “la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho”. Puesto que España se define como Estado de Derecho (art. 1.1) se aplican a la actividad del Ayuntamiento (como de cualquier Administración Pública) los principios del artículo 9.3 y el control jurisdiccional pleno sobre la legalidad de su actuación y el sometimiento de la misma a los fines que la justifican, a tenor del artículo 106.1, en relación con el derecho fundamental a la tutela judicial efectiva de los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos subjetivos e intereses legítimos, reconocido por el art. 24 de la Constitución.

2. *Legislación de buen gobierno.*

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, es la norma más directamente relacionada con la lucha contra la corrupción, con particular referencia al escrutinio en el manejo de los fondos públicos. El título otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación de las Administraciones Públicas, un salto cualitativo respecto de las “sugerencias” o “pautas” de carácter moral.

3. *Normas específicas de los miembros de las Corporaciones locales y empleados públicos.*

3.1 *Miembros de las Corporaciones locales:* El artículo 78. 1. de la Ley 7/1985, dispone que: 1. Los miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable. Y en los mismos términos, el 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 establece en su artículo 22 que: “1. Los miembros de las Corporaciones Locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. 2. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente. 3. La responsabilidad de los miembros de las Corporaciones Locales se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable”.

3.2 *Empleados públicos*

A mayor abundamiento, las personas que ostentan responsabilidades en el Ayuntamiento de Segovia en cumplimiento del presente Convenio están sujetas a normas específicas, que se mencionan a continuación. Los integrantes de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Segovia están sujetos al Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En materia de obligaciones de conducta adecuada en el ejercicio de sus funciones, debemos citar los “Fundamentos de Actuación” que establece el art. 1.3 y los “Deberes de los Empleados Público. Código de Conducta” (capítulo VI del título 11), que incluyen los artículos 52, 53 (“Principios éticos”), y 54 (“Principios de conducta”) con la consiguiente sujeción al régimen



disciplinario, cuyas bases se establecen en el propio Estatuto y se desarrollan por normas de rango reglamentario (Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, objeto de diversas actualizaciones).

4. Código Penal.

Por último, el propio Código Penal (Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, con reformas; así, Ley Orgánica 1/2015 de 30 de marzo) contiene en su Parte Especial un capítulo dedicado específicamente a los delitos cometidos por autoridades o funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. Se tipifican allí los delitos de prevaricación (art. 404), cohecho (art. 419 y sigs.), tráfico de influencias (art. 428 y sigs.), malversación (art. 432 y sigs.) y otros.

En conclusión, las disposiciones referidas reflejan que el Ayuntamiento de Segovia, al igual que los demás entes públicos, cuenta con una política de lucha contra la corrupción plasmada en normas jurídicas (y no meramente éticas) de cumplimiento imperativo.

PARTE 3: DECLARACIÓN

Declaro que, conforme a mi mejor saber y entender, la información facilitada anteriormente, así como las declaraciones efectuadas a continuación, son correctas e íntegras. Efectúo esta declaración como prueba del compromiso por parte del Ayuntamiento de Segovia de cumplir con toda la legislación anticorrupción que le resulte de aplicación, tal y como se ha reflejado en la "PARTE 2" del presente documento. El Ayuntamiento de Segovia certifica que sus directores, oficiales y empleados, así como, sus cargos políticos y empleados públicos, son conocedores y aceptan cumplir con todas las normas anticorrupción que forman parte del ordenamiento jurídico español, incluidos los convenios y tratados internacionales suscritos por España en esta materia, a fin de combatir la corrupción, tal y como se dispone en la cláusula de los correspondientes Convenios suscritos con las Sociedades del Grupo Telefónica

Acepto y me comprometo a que el Ayuntamiento de Segovia colaborará de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por Telefónica, en caso de que se produzca alguna presunta violación de la Normativa Anticorrupción aplicable y/o de la Cláusula Anticorrupción.

El Ayuntamiento de Segovia entiende que, en el caso de que sea probado que la información declarada anteriormente sea materialmente incorrecta, y/o que es haya vulnerado significativamente alguna de las manifestaciones efectuadas en esta declaración, Telefónica tendrá el derecho de rescindir de forma inmediata alguno(s) o todos los convenios suscrito con el Ayuntamiento de Segovia.

Acepto que el Ayuntamiento de Segovia notificará inmediatamente a Telefónica en caso de que las declaraciones e información facilitadas en el presente documento varíen o, de algún modo, devengan inválidas.

FIRMADO POR Y EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA FECHA: Nombre:
xxxxxxxxxx

CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN TELEFÓNICA OPEN FUTURE

Telefónica Open Future, S.L. se compromete a cumplir con toda la legislación anticorrupción que resulte de aplicación.



Telefónica Open Future, S.L. certifica que, en relación con el Convenio de Colaboración para el impulso del proyecto Open Future suscrito con el Ayuntamiento de Segovia, sus administradores son conocedores y aceptan cumplir con todas las leyes, estatutos, regulaciones y códigos aplicables a fin de combatir la corrupción, incluidos pero no limitado a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (todas aquellas leyes en su caso aplicables referidas conjuntamente de ahora en adelante como la “Normativa Anticorrupción”).

Telefónica Open Future, S.L. declara que, como empresa que forma parte del Grupo Telefónica, se rige en todos sus comportamientos por los Principios de Negocio Responsable (<https://www.telefonica.com/documents/153952/388559/NuestrosPrincipiosdeNegocioResponsable.pdf/32a5a501-a460-4a1b-9657-887e0404330a>) y actúa en todo momento con integridad, transparencia y compromiso. Dichos Principios son complementados en materia de integridad por la Política Anticorrupción del Grupo Telefónica, que promueve que todas las personas que se integran en su actividad se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio ilegítimo para la Compañía, propio o de terceros a través del uso indebido de su posición o sus contactos (https://www.telefonica.com/documents/364672/4414264/20160203_Politica_Anticorrupcion_es.pdf/0f981c1a-838c-0c12-e912-8b27f3dd864e).

Declaro y garantizo que tengo el poder de representación y la autoridad suficientes para facilitar la información contenida en este Certificado y para vincular a Telefónica Open Future, S.L. en los términos y condiciones expuestos en el presente documento.

*FIRMADO POR Y EN REPRESENTACIÓN DE TELEFÓNICA OPEN FUTURE, S.L. Nombre: xxxxxxxxxxxx Fecha: [*] de [*] de 2019 Firma:”*

Segundo. – Habilitar a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Segovia para suscribir dicho Convenio de colaboración y Certificado, así como para todos los demás actos y trámites administrativos que se deriven en el marco del convenio.

Tercero.- Notificar a los afectados y cuantos interesados hayan comparecido en el expediente.

Cuarto.- Dar traslado a la Concejalía de Innovación, Sistemas y Tecnologías de la Información y Administración Digital, a la Concejalía de Patrimonio Histórico y a la Concejalía de Cultura.

Quinto. – Una vez formalizado el Convenio se hará entrega de la documentación correspondiente en la Secretaria General del Ayuntamiento a los efectos de su inscripción en el Registro de Convenios, contratos, pólizas y otros documentos públicos de similares características.

Acuerdo núm. 627.- Expediente e-Pac 374/2019/PG1010.- Propuesta para aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del concurso de dibujo “Segovia Ciudad Europea. Ejercicio 2019”.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:



Primero.- Aprobar las bases reguladoras del concurso de dibujo “Segovia ciudad europea” con el objetivo de acercar la Unión Europea a los ciudadanos, y fomentar el sentimiento de ciudadanía europea desde las más tempranas edades, cuyo tenor es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE DIBUJOS SEGOVIA CIUDAD EUROPEA”

PRIMERA. – ENTIDAD ORGANIZADORA

El Centro de Información Europe Direct Segovia, adscrito a la Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo del Ayuntamiento de Segovia, impulsa, por segundo año consecutivo, el Concurso de Dibujo “Segovia ciudad europea”.

SEGUNDA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de los dibujos que mejor representen de forma más completa, los valores que promueve la Unión Europea como: cuidado del medio ambiente, inversión en infraestructuras, uso de energías renovables, historia, fomento de la paz y solidaridad entre naciones, diversidad cultural...

Los doce dibujos seleccionados, ilustrarán un calendario de 2020 que editará el Centro de Información Europe Direct Segovia.

TERCERA.- PLAZOS

La recepción de los dibujos se realizará desde el 1 de septiembre al 25 de octubre de 2019 ambos inclusive. No se admitirá ningún dibujo entregado con fecha posterior a la indicada.

La selección y la entrega de premios se realizará entre los meses de noviembre y diciembre de 2019.

CUARTA.- PARTICIPANTES

Podrán participar en este concurso todas las personas con edades comprendidas entre 3 y 16 años, estableciéndose las siguientes categorías:

- 1. De 3 a 6 años*
- 2. De 7 a 12 años*
- 3. De 13 a 16 años*

Para garantizar el anonimato y la imparcialidad en la selección de los dibujos ganadores, cada dibujo deberá tener un título específico y exclusivo, que sirva para identificarlo.

Para participar en el presente concurso, será requisito imprescindible, aceptar y cumplir las siguientes bases.

QUINTA.- PREMIOS

El premio para los dibujos ganadores consistirá en su inclusión en un calendario que se realizará por el Centro de Información Europe Direct Segovia y se repartirá de manera gratuita entre los ciudadanos.



Además, los autores de los dibujos premiados recibirán un obsequio, en un acto oficial en el Ayuntamiento de Segovia.

Una vez realizada la selección, el Centro de Información Europe Direct Segovia procederá a contactar por teléfono y por correo electrónico con los autores de los 12 dibujos seleccionados. En caso de no obtener confirmación de aceptación del premio por parte del beneficiario en el plazo de 7 días hábiles desde el día siguiente a la comunicación, se procederá a contactar con el siguiente que haya sido seleccionado por el jurado como reserva.

SEXTA.- INSCRIPCIONES

Para participar en el concurso será necesaria la entrega del dibujo, anónimo, junto con el formulario de inscripción adjunto en el Anexo I, debidamente cumplimentado, en el Centro de Información Europe Direct Segovia, sito en la calle Andrés Reguera Antón, 3, 40.004 Segovia.

Se admitirá un único dibujo por participante.

La participación en el presente concurso es totalmente gratuita.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las propuestas presentadas se valorarán teniendo en cuenta:

- Que la temática del diseño se adapte a la propuesta en las presentes bases.
- La originalidad, creatividad e imaginación.
- La edad de los participantes, estableciendo las siguientes categorías para la valoración de los diseños: de 3 a 6 años, de 7 a 12 años, y de 13 a 16 años.

OCTAVA.- TEMÁTICA DEL DIBUJO

Se podrá seleccionar, como temática del dibujo, cualquier aspecto relacionado con la Unión Europea, sus prioridades, objetivos y valores, tales como:

- Mercado único digital
- Energías renovables y cambio climático
- Empleo y comercio justo
- Paz y bienestar de la ciudadanía
- Libertad, seguridad, y justicia sin fronteras interiores
- Desarrollo sostenible y protección del medio ambiente
- Lucha contra la exclusión social y la discriminación
- Promoción del progreso científico y tecnológico
- Diversidad cultural y lingüística
- Riqueza geográfica y patrimonio cultural
- Unión económica y moneda única

NOVENA.- JURADO

El jurado estará formado por tres representantes del Excmo. Ayuntamiento de Segovia, nombrado por Decreto de Alcaldía entre el personal municipal adscrito a las Concejalías de Desarrollo Económico y Empleo; de Cultura; y de Educación y Juventud.



El representante de la Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo, ejercerá como secretario, y recogerá el fallo del jurado con la propuesta de los ganadores.

La participación en esta convocatoria implica la total aceptación por los participantes de la interpretación que de las presentes bases pueda hacer el jurado.

Todos los dibujos recibidos que cumplan las características establecidas en las presentes bases legales pasarán a formar parte del concurso.

DÉCIMA.- COMUNICACIÓN DEL CONCURSO, Y DE LOS GANADORES

La información y documentación relativa a este concurso se publicará en la web www.europedirectsegovia.com, en las redes sociales del Centro de Información Europe Direct Segovia, y en www.segovia.es.

Asimismo, los dibujos podrán ser publicados en los medios mencionados anteriormente.

ONCEAVA.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ORGANIZADORA

El Ayuntamiento de Segovia se reserva el derecho a acortar, prorrogar, modificar o cancelar esta iniciativa si concurrieran circunstancias excepcionales que de forma justificada impidieran su realización, en cuyo caso se comunicará debidamente este hecho a los participantes.

El Ayuntamiento de Segovia se reserva el derecho a realizar modificaciones o añadir anexos sucesivos sobre su mecánica y premios, siempre que los mismos estén justificados y sean debidamente comunicados y aprobados por el órgano competente.

DOCEAVA.- DERECHOS DE IMAGEN

Los participantes consienten que, en caso de ganar y aceptar el premio, el Ayuntamiento de Segovia podrá utilizar los dibujos ganadores y su imagen en cualquier tipo de publicidad o publicación, con fines meramente informativos y siempre en el ámbito que atañe al presente concurso.

El Ayuntamiento de Segovia adquiere, en el momento de entrega del vídeo y del formulario de inscripción, en exclusiva, todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes a la obra premiada y podrá libremente proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el art. 26 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, comprendiendo todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyendo los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la obra. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de la obra y su puesta a disposición en las redes interactivas, tipo Internet.

El participante exime de cualquier tipo de responsabilidad al Ayuntamiento ante cualquier demanda o reclamación formulada por parte de terceros sobre la vulneración de derecho alguno de propiedad industrial o intelectual relacionada con la obra presentada.

TRECEAVA. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



El Ayuntamiento de Segovia garantiza que tratará confidencialmente los datos de carácter personal que le sean facilitados por los usuarios para participar en este Concurso a través de los formularios que se proporcionan en el mismo. En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y en la Ley 3/2018, se informa a los participantes de este concurso que todos los datos personales facilitados por los interesados serán utilizados con la única finalidad de gestionar la participación en el mismo, pudiendo ejercerse los derechos previstos en la normativa mencionada mediante la utilización del procedimiento PG1021 que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia.

Los datos de carácter personal facilitados por los participantes deberán ser veraces y auténticos.

Los participantes permiten la utilización de su imagen personal para la difusión del concurso y los premios, en su caso.

En el supuesto de menores de 14 años, este consentimiento deberá presentarse por sus padres o tutores legales, de acuerdo con lo previsto en la LO 3/2018.

CATORCEAVA.- PUNTOS DE CONTACTO

El Centro de Información Europe Direct Segovia coordinará este concurso, y, en caso de que existan dudas sobre la interpretación o contenido de estas bases, los interesados podrán enviar un correo electrónico a europadirect@segovia.es

QUINCEAVA.- DIFUSIÓN DEL PRESENTE CONCURSO

El presente concurso será comunicado a través de los siguientes medios; prensa local, página web, redes sociales, mailing y contacto directo a centros educativos.



ANEXO I

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN A LA PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE DIBUJO “SEGOVIA CIUDAD EUROPEA”

Para la participación en el concurso será necesario entregar este formulario debidamente cumplimentado

El Ayuntamiento de Segovia garantiza que tratará confidencialmente los datos de carácter personal que le sean facilitados por los usuarios para participar en este concurso a través de los formularios que se proporcionan en el mismo. En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y en la Ley 3/2018, se informa a los participantes de este concurso que todos los datos personales facilitados por los interesados serán utilizados con la única finalidad de gestionar la participación en el mismo, pudiendo ejercerse los derechos previstos en la normativa mencionada mediante la utilización del procedimiento PG1021 que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de

CONCURSO DE DIBUJO SEGOVIA CIUDAD EUROPEA	
Responsable Encargado	Ayuntamiento de Segovia Europe Direct Segovia Concejalía de Desarrollo Económico, Empleo e Innovación
Finalidad del Tratamiento	Participación en el Concurso de Dibujo Segovia ciudad Europea.
Legitimación del tratamiento	La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos.
Categoría de los afectados	Personas físicas o jurídicas.
Categoría de los datos personales	Nombre, apellidos, edad, email, teléfono.
Destinatarios	No se comunicarán sus datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos de las personas	Utilizando el procedimiento PG1021, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control.
Plazos Previstos para la supresión	Datos para gestionar inscripciones: hasta octubre de 2019 Datos para recibir información: hasta baja por parte del interesado.
PARTICIPANTE	
EDAD	
TELÉFONO	
TUTOR	
AUTORIZACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Segovia a la utilización del dibujo presentado con el objeto de su participación en el concurso Segovia Ciudad Europea, para su celebración en 2019. El Ayuntamiento de Segovia adquiere, en exclusiva, todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al dibujo premiado y podrá libremente proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el art. 26 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, comprendiendo todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyendo los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la obra. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de la obra y su puesta a disposición en las redes interactivas, tipo Internet. Asimismo, acepto la política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Segovia, arriba indicada. <p style="text-align: right;">En Segovia, a _____ de 2019</p>

Segovia.

Los datos de carácter personal facilitados por los participantes deberán ser veraces y auténticos.

Los participantes permiten la utilización de su imagen personal para la utilización del concurso y los premios, en su caso.



Segundo.- Aprobar la convocatoria del concurso de dibujo “Segovia ciudad Europea” con plazo de inscripción del 1 de septiembre al 25 de octubre de 2019, ambos incluidos.

Tercero.- Publicar en la página web del Centro de Información Europe Direct Segovia www.europedirectsegovia.com y en www.segovia.es las presentes bases reguladoras del concurso dibujo “Segovia ciudad Europea”.

Cuarto.- Dar traslado a las Concejalías de Cultura, y de Educación, del Ayuntamiento de Segovia y dar suficiente difusión a través de los centros educativos.

Acuerdo núm. 628.- Expediente e-Pac 254/2018/pg1010.- Propuesta de aceptación de subvención y de aprobación del convenio de subvención “Conectar Europa (MCE) iniciativa WiFi4EU”.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Aceptar el importe máximo de la subvención para la acción que será de 15.000 euros y adoptará la forma de contribución fija («el bono»), pudiendo la Agencia abonar el saldo directamente a la empresa de instalación de WiFi.

Segundo.- Aprobar el Convenio de subvención, que se anexa, en el marco del mecanismo “Conectar Europa”, Iniciativa WiFi4EU entre el Excmo. Ayuntamiento de Segovia, y la Agencia Ejecutiva de Innovación y Redes, de conformidad con los poderes delegados por la Comisión Europea.

Tercero.- Habilitar a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Segovia para suscribir dicho Convenio de subvención en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Segovia, así como para todos los demás actos y trámites administrativos que se deriven en el marco del convenio.

Cuarto.- Formalizado el Convenio se hará entrega de la documentación correspondiente en la Secretaría General del Ayuntamiento a los efectos de su inscripción en el Registro de convenios, contratos, pólizas y otros documentos públicos de similares características.

Quinto.- Proceder a la tramitación del expediente de contratación del servicio de instalación WiFi, en cumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio de subvención, por el servicio de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Sexto.- Notificar a los afectados y cuantos interesados hayan comparecido en el expediente.

Séptimo.- Dar traslado a las Concejalías de Sistemas y Tecnologías de la Información e Innovación y Desarrollo económico y Empleo.

ECONOMÍA Y HACIENDA



Acuerdo núm. 629.- Expediente e-Pac 113/2019/P1002.- Corrección de error acuerdo nº 305 de la Junta de Gobierno Local de 14 de septiembre de 2019 sobre aprobación de modificación presupuestaria mediante transferencia de crédito para inversiones de reposición en instalaciones deportivas.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Rectificar el error material de transcripción advertido en el ACUERDO Nº 305 DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ADOPTADO CON FECHA 17 DE ABRIL DE 2019, RELATIVO a la aprobación de modificación presupuestaria por transferencia de crédito para inversiones de reposición en Instalaciones Deportivas por un importe de 40.000,00 €, en el sentido indicado en la parte expositiva del informe que antecede y así:

DONDE DICE:

“APLICACIÓN EN AUMENTO

<i>APLICACIÓN I</i>		<i>MPORTE</i>
<u>34101.63200</u>	<i>Inversión de reposición en Instalaciones</i>	<i>40.000,00 € (...)</i>

DEBE DECIR:

“APLICACIONES EN AUMENTO

<u>34201.63200</u>	<i>Inversión de reposición en Instalaciones</i>	<i>40.000,00 € (...)</i>
--------------------	---	--------------------------

Acuerdo núm. 630.- Propuesta de aprobación de facturas y certificaciones de obras.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Aprobar la relación de facturas registrada con detalle de Partidas y certificaciones de obras en la cantidad de OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS Y CATORCE CÉNTIMOS (898.498,14 €).

Acuerdo núm. 631.- Expediente e-Pac 164/2019/P20004.- Propuesta de aprobación de gastos por convalidación.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Aprobar el reconocimiento de las obligaciones correspondientes a los gastos objeto de los expedientes remitidos, por importe total de CATORCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS Y OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (14.855,85 €) en favor de los proveedores y con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se detallan en listado electrónico de facturas nº 12019000178 que se acompaña diligenciado como parte inseparable de este acuerdo, mediante convalidación regulada en la Base 48.2 de las de Ejecución del vigente Presupuesto Municipal.



Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las NUEVE HORAS Y DIEZ MINUTOS del mismo día, la Presidencia levantó la sesión.

Segovia, a 22 de agosto de 2019.

NOTA. La presente Información se expide en cumplimiento del mandato contenido en los artículos 69 de la ley 7/1985 RBRL, y 229.2 y 230 del ROF e incluye una referencia resumida a lo acordado por la Junta de Gobierno Local.

Su finalidad es meramente informativa y en cuanto a su contenido, a efectos de acreditación de lo acordado, no goza del carácter de documento público de las actas y certificaciones expedidas por la Secretaría General en el ejercicio de las funciones de fe pública que la ley le reserva.
