



JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Sesión número 40/2020
Ref. AY S_JGL_20201029_ACT

INFORMACIÓN SOBRE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE

Lugar: En Segovia, en el Salón de sesiones de su Casa Consistorial, sita en la Plaza Mayor, núm. 1 de Segovia.

Fecha: veintinueve de octubre de 2020.

Carácter de la sesión: Ordinaria.

Fecha de la convocatoria: Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa de fecha 27 de octubre de 2020, Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable mediante código 13067340112266464526.

Hora de Inicio: ocho horas y cuarenta minutos (08:40 A.M)

Constitución: En primera convocatoria

Hora de finalización: nueve horas y nueve minutos (09 :09 A.M)

Asistentes presenciales:

La Alcaldesa y Presidenta de la Junta de Gobierno Local.

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

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

La Cuarta Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Seguridad.

El Concejal Delegado de Obras, Servicios e Infraestructuras.

La Concejala Delegada de Urbanismo y Patrimonio Histórico.

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

El Concejal Delegado de Tráfico, Transportes y Movilidad.

No asistió a la sesión habiendo justificado su ausencia ante la Ilma. Sra. Alcaldesa El Segundo Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Gobierno Interior, Personal, Patrimonio y Contratación.

Asisten a la sesión, con voz y sin voto, el Portavoz del Grupo municipal del Partido Popular, la Portavoz del Grupo municipal Ciudadanos, 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, DOÑA CLARA I. LUQUERO DE NICOLÁS, 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 13070243277256230744 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 OCHO 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 da fe del acto como secretaria del órgano.

Asimismo, asistió a la sesión el Interventor municipal.

Visto el Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha 17 de Junio de 2015, de delegación de atribuciones (BOP de Segovia núm. 76, de 26 de junio de 2015), en la Junta de Gobierno Local y Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha 16 de marzo de 2018, de delegación de atribuciones en materia de contratación (BOP de Segovia núm. 37, de 26 de marzo de 2018).

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:

ASUNTOS A TRATAR

Acuerdo núm. 734.- Dación de cuenta del acta de la sesión anterior, celebrada el 22 de octubre de 2020 con el carácter de ordinaria, y aprobación de las rectificaciones que en su caso procedan.

Y no formulándose observaciones, por unanimidad de los asistentes, RESULTÓ APROBADA EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE OCTUBRE DE 2020.

A. EJERCICIO DE COMPETENCIAS DELEGADAS.

A.1. POR DELEGACIÓN DE LA ILMA. SRA. ALCALDESA.-

[Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha 09 de Julio de 2019 (BOP de Segovia núm. 86, de 19 de julio de 2019), de delegación en la Junta de Gobierno Local de atribuciones Alcalde y de delegación de atribuciones en materia de contratación realizadas por Decreto de Alcaldía de 16 de marzo de 2018 (BOP núm. 37, de 26 de marzo de 2018)]



- **ÁREA 1:**

GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

Acuerdo núm. 736.- Propuesta relativa a la rehabilitación de la condición de funcionario jubilado, oficial jardinero, por incapacidad.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Aprobar el nombramiento de funcionario de carrera, por rehabilitación, al empleado municipal número 345, como Oficial en la Sección de Parques y Jardines.

Segundo.- El empleado municipal, tomara posesión del puesto de trabajo de Oficial de Parques y Jardines, con fecha de 1 noviembre de 2020.

Tercero.- El presente nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Cuarto.- Como consecuencia de lo anterior con fecha de 31 de octubre se da por concluida, la Comisión de Servicio conferida para este puesto a Ayudante de Jardines incorporándose al puesto de trabajo del que es titular como Ayudante de Jardines.

Quinto.- Dar por finalizado, con fecha de 31 de octubre, el nombramiento de funcionario interino como Ayudante de Jardines al incorporarse la titular, al puesto de trabajo con fecha 1 de noviembre de 2020.

Acuerdo núm. 737.- Propuesta de justificación de la subvención MAYEL 55/19/SG/0006 para 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 84.566,74 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. 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 5.000 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.

Acuerdo núm. 738.- Propuesta de justificación de la subvención EXCYL 55/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, conforme al modelo normalizado Anexo II de la subvención:

2.1. Que los gastos, obligaciones reconocidas y pagos realizados ascienden a 156.890,22 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. 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 5.000 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.



Acuerdo núm. 739.- Propuesta de justificación de la subvención JOVEL 2019 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 Justificación de la subvención concedida)

1.1 – Que la subvención asciende a 110.000 euros.

1.2 - Que, SI se 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 149.047,94 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 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 “Informe Memoria de Justificación”, con el siguiente contenido, para su firma por la Alcaldesa y la Secretaria General:

A.- ARCHIVO MUNICIPAL

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: PROYECTO DE RECUPERACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LOS ARCHIVOS DE OFICINA AL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

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

ORGANIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DE LA PRIMERA FASE DEL ARCHIVO DE INFORMES DEL TÉCNICO INDUSTRIAL DEL AYUNTAMIENTO, 148 UNIDADES DE ARCHIVO (TI-142 a TI-292), CON UN TOTAL DE 1565 EXPEDIENTES REGISTRADOS.

- ORGANIZACIÓN Y CATALOGACIÓN DE PLANIMETRÍA URBANÍSTICA Y PLANOS HISTÓRICOS DE LA CIUDAD.



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

El puesto de trabajo puede considerarse como de personal de apoyo al Archivo Municipal de Segovia.

Sus labores han sido, por tanto, las de organización y registro de expedientes generados por distintos departamentos municipales, con especial atención al archivo propio del departamento del Técnico Industrial.

También ha realizado labores de atención al público, tanto a historiadores en sus trabajos de investigación, como a particulares en la consulta de expedientes.

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.

En el caso que nos ocupa, la persona asignada al Archivo Municipal, ha realizado su trabajo con gran eficiencia e interés, desempeñando con acierto todas las tareas que le fueron encomendadas y siendo un gran apoyo para el trabajo diario del Archivo

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

B.- PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: REMISIÓN DATOS DE CONTRATOS PÚBLICOS A LAS DISTINTAS PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS E IMPULSO CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA.

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

Se informa que se han realizado las siguientes tareas:

A.- Referente a la remisión telemática de los datos de contratos celebrados por el Ayuntamiento de Segovia y sus entidades dependientes:

1) Elaboración de un Excel relativo a la relación de contratos menores celebrados por el Ayuntamiento de Segovia del ejercicio 2019, para su posterior conversión en archivo XML, cumpliendo con el esquema establecido por el Tribunal de Cuentas, remitiendo el mismo en tiempo y forma a dicho organismo.

2) Remisión telemática de los datos de los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Segovia, y sus entidades dependientes al Tribunal de Cuentas. En el caso de los contratos menores, través de un archivo XML con el esquema establecido por dicho organismo, y en el caso de los contratos mayores, de manera manual, en tiempo y forma. Dicha remisión se efectuó en el plazo establecido y con fecha 25 de febrero de 2020. Esta remisión se ha realizado a través de la aplicación informática de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales ubicada en la siguiente dirección: (www.rendiciondecuentas.es) y (www.hacienda.gob.es).

3) Publicación de datos relativos a los contratos menores, en la Plataforma de Contratación del Sector Público para conocimiento de todos los ciudadanos. Esta publicación se ha



realizado a través de la aplicación de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) ubicada en la siguiente dirección: (www.contrataciondelestado.es).

4) Apoyo administrativo en la publicación de los datos relativos a los contratos mayores, en la Plataforma de Contratación del Sector Público para conocimiento de todos los ciudadanos. Esta publicación se ha realizado a través de la aplicación de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) ubicada en la siguiente dirección: (www.contrataciondelestado.es).

5) Publicación de cada uno de los contratos menores celebrados por el Ayuntamiento de Segovia, en el Registro de Público de Contratos de forma manual del ejercicio 2019, incluyendo para cada contrato todos los datos y realizando la comprobación de los mismos que la plataforma exige. Esta remisión se realiza a través de la aplicación informática del Registro Público de Contratos ubicada en la siguiente dirección (www.rpc.minhap.es).

6) Apoyo administrativo en la publicación de los datos relativos a los contratos mayores, en el Registro de Público de Contratos de forma manual del ejercicio 2019, incluyendo para cada contrato todos los datos y realizando la comprobación de los mismos que la plataforma exige. Esta remisión se realiza a través de la aplicación informática del Registro Público de Contratos ubicada en la siguiente dirección (www.rpc.minhap.es).

7) Preparación del Excel relativo a la relación de contratos menores celebrados por el Ayuntamiento de Segovia para el ejercicio 2020, para su posterior conversión en archivo XML, cumpliendo con el esquema establecido por el Tribunal de Cuentas.

8) Preparación y publicación de cada uno de los contratos menores celebrados por el Ayuntamiento de Segovia, al Registro de Público de Contratos de forma manual del ejercicio 2020, incluyendo para cada contrato todos los datos y realizando la comprobación de los mismos que la plataforma exige. Esta remisión se realiza a través de la aplicación informática del Registro Público de Contratos ubicada en la siguiente dirección (www.rpc.minhap.es).

B.- Referente a la implantación de la licitación electrónica:

- Preparación de la documentación y requisitos exigidos por la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como configurar la licitación electrónica, dando de alta a los distintos miembros de cada uno de los órganos de contratación (Alcaldía, Junta de Gobierno y Pleno del Ayuntamiento de Segovia) y a los usuarios de los órganos de asistencia.

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

Contratación de personal del grupo C2 (Auxiliar administrativo). Las labores desempeñadas han sido:

- Realizar las comunicaciones y transmisión de datos de los contratos públicos celebrados por este Ayuntamiento en las distintas plataformas electrónicas.

- Preparación de la documentación y requisitos exigidos por la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como configurar la licitación electrónica, dando de alta a



los distintos miembros de los órganos de contratación y a los usuarios de los órganos de asistencia.

- Elaboración de un Excel relativo a la relación de contratos menores para su posterior conversión en archivo XML, cumpliendo con el esquema establecido por el Tribunal de Cuentas, remitiendo el mismo en fecha a dicho organismo.

- Publicación de datos relativo a contratos menores y apoyo administrativo en la publicación de los datos relativos a contratos mayores, en la Plataforma de Contratación del Sector Público para conocimiento de todos los ciudadanos.

El puesto tiene un perfil administrativo y con habilidades en materia informática para poder manejar las distintas plataformas electrónicas e integración en las mismas de los distintos datos de los contratos administrativos. Número de trabajadores solicitados: (1).

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.

Se destaca el alto nivel en el desarrollo y desempeño de las tareas encomendadas, así como las habilidades en materia informática, demostrando un elevado nivel en el manejo de las diferentes plataformas electrónicas, y en el desempeño de las mismas.

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

Existe la necesidad de la continuidad en el mantenimiento de este proyecto, ya que la sección de Contratación debe comunicar y transmitir a las diferentes plataformas, la totalidad de los contratos públicos celebrados por este Ayuntamiento.

C.- CULTURA

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: AMPLIACIÓN DE NÚMERO DE ACTIVIDADES CULTURALES EN ESPACIOS DE LA CONCEJALÍA DE CULTURA

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

El proyecto ha consistido en el desarrollo de actividades culturales especialmente en los espacios culturales de la Concejalía de Cultura, así como en ubicaciones exteriores, de acuerdo con la planificación del Servicio. El objetivo era conseguir un mayor rendimiento en los espacios culturales, que en ocasiones no pueden utilizarse tanto por parte de la Concejalía como por asociaciones culturales de la ciudad y creadores interesados, por la falta de personal fijo de las instalaciones mencionadas.

Como se esperaba, y gracias a la contribución de la persona que ha desarrollado el proyecto, el resultado ha sido una utilización más intensiva, organizada y efectiva de los espacios culturales municipales y de ubicaciones exteriores, tanto por parte de la Concejalía como de los actores culturales locales, lo que ha redundado en beneficio de la práctica cultural y social de la comunidad. A pesar de las modificaciones de agenda provocadas por la incidencia inesperada de la COVID 19, han podido completarse los objetivos buscados gracias a la doble vertiente del trabajo realizado por la persona asignada, por un lado la organización previa de actividades, y por otro su ejecución. La aplicación del teletrabajo ha



sido también esencial para el traslado de actividades al ámbito virtual, que ha posibilitado la consecución de los objetivos.

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

El puesto de trabajo asignado era operario de cometidos varios, e implicaba, entre otras las siguientes labores: apoyo a la organización de actividades culturales, información y atención personal y telefónica, al público y a los participantes en actividades, apoyo al mantenimiento de los espacios, colaboración en el control de aforos y servicios varios al público, ayuda en el montaje de actividades culturales, recogida de datos para la realización de balances y memorias y un largo etcétera. Con motivo de la incidencia de la COVID 19 buena parte de esos proyectos se trasladaron al ámbito virtual, donde la persona adscrita al proyecto ha llevado a cabo todas las labores que podían ser realizadas a distancia: apoyo a la organización y difusión de las actividades, contacto con el público y los participantes, recogida de datos 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 los aspectos positivos, destacaría la flexibilidad de las jornadas de trabajo que permite su adaptación a los horarios de las actividades culturales, que generalmente son muy diferentes a los habituales de la administración, y abarcan también fines de semana, festivos, etc. Entre los negativos tal vez reforzaría la necesidad de que los estudios de los participantes en el proyecto se adaptaran más a las necesidades que se deben cubrir, aunque en este caso no fue óbice para que la labor fuera desarrollada de forma muy eficaz.

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

La Concejalía de Cultura espera mantener el proyecto de ampliación de desarrollo de actividades, que permite mayor eficacia en espacios culturales que no cuentan con personal directamente adscrito. Por el momento únicamente se ha recibido el apoyo de personal en el marco de diferentes programas de la Junta de Castilla y León, como EXCYL.

D.- DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO E INNOVACIÓN

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: “SEGOVIATIVA A UN CLIC”

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

El proyecto “Segoviactiva a un clic” tiene por objetivo conseguir una interacción más rápida con el ciudadano y con los servicios a disposición del mismo dentro del área de Desarrollo económico, empleo e Innovación, incidiendo en las TICs.

Para ello a través de la web y plataforma interactiva www.segoviactiva.es y de las diferentes Redes Sociales se han actualizado y estructurado nuevos contenidos. Desempeñando las diferentes acciones de comunicación online y offline del área.

Siendo los resultados conseguidos muy satisfactorios.



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

A continuación, se detallan las actividades realizadas en el proyecto “Segoviactiva a un clic”:

- Generación de contenido para la web de la concejalía.
- Análisis y seguimiento de los diferentes medios de comunicación de actuaciones relacionadas con el Área.
- Actualización de las Redes Sociales del área.
- Realización de post para Redes Sociales.
- Creación y tratamiento de imágenes.

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 funciones encomendadas se han realizado de forma satisfactoria, no cabe destacar ningún aspecto negativo.

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

E.- ESTADÍSTICA Y REGISTRO GENERAL

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: COLABORADOR EN TAREAS DE INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A LOS CIUDADANOS, ASOCIACIONES VECINALES Y OTRAS PERSONAS JURÍDICAS EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA MUNICIPAL.

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

Actividad: asistencia y ayuda 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*.

Resultados obtenidos: avance en la utilización de medios electrónicos para la realización de trámites administrativos, que se evidencia en el aumento de la presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos a través del Registro telemático y en el incremento del uso de la sede electrónica por los ciudadanos.

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

Su función principal consiste en dar asistencia a los ciudadanos en el acceso a la administración electrónica que el Ayuntamiento ofrece en la sede municipal y fomentar la utilización de los medios electrónicos en sus relaciones con la Administración, dando información, resolviendo consultas e incidencias planteadas por los ciudadanos, ofreciendo soporte y ayuda en la realización de trámites telemáticos, acceso a notificaciones electrónicas, y resolución de problemas técnicos básicos.



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: de un lado, el incremento de la utilización de medios electrónicos por los ciudadanos en la tramitación administrativa, y de otro, la satisfacción del ciudadano por disponer de asistencia y ayuda en la utilización de la Administración electrónica.

Aspecto negativo: la escasa duración de la contratación, dado que se considera conveniente seguir prestando la asistencia al ciudadano en el uso de los medios electrónicos y fomentar el mismo.

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

Como se ha indicado en el apartado 3, se considera conveniente y oportuno seguir prestando la asistencia al ciudadano en el uso de los medios electrónicos y fomentar el mismo.

F.- JUVENTUD

DENOMINACIÓN DE PROYECTO: DINAMIZACIÓN SOCIAL SEGOVIA JOVEN.

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

La Dinamizadora Social ha trabajado en el conjunto de acciones englobadas dentro de la denominación "Segovia Joven", que comprende actividades para niños y adolescentes de entre 12 y 17 años, y actividades para jóvenes de entre 18 y 36 años. La persona contratada para la dinamización del programa Segovia Joven, se ha encargado junto con el personal del departamento, de todos los aspectos relacionados con la dinamización de las acciones dentro del programa "Segovia Joven".

Ha llevado a cabo funciones de difusión de la información entre los jóvenes, captación de participantes para las actividades, preparación y programación de actividades para niños, adolescentes y jóvenes de entre 12 y 37 años, dinamización de cada actividad, ejecución de los programas y evaluación de los mismos. La persona contratada ha tenido contacto continuo y directo con niños, adolescentes y jóvenes.

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

La Dinamizadora Social contratada ha realizado las siguientes labores y tareas:

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".



- 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.

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.

DINAMIZADOR SOCIAL

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 en concreto de Irina González solo puedo destacar aspectos positivos.

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

G.- GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL.

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA A LOS EMPLEADOS PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA Y DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS



ELECTRÓNICOS EN MATERIA DE PERSONAL. APOYO Y COLABORACIÓN A TAREAS ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA DEPENDENCIA.

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

ACTIVIDAD DESARROLLADA:

1. Gestión y control de presencia de los empleados municipales.

- Seguimiento del marcaje de la jornada laboral.
- Resolución de incidencias del fichaje.
- Registro de trabajos realizados fuera de jornada.
- Coordinación y modificación de calendarios.
- Seguimiento y registro de solicitudes de permisos y vacaciones.

El registro de estas actividades se realiza vía informática, a través del programa "RELOJ". Dicho registro y seguimiento facilita las posibles consultas sobre saldos horarios, permisos pendientes o vencidos de los empleados municipales.

2. Cálculo del coste de los empleados, con distintos objetivos:

- Determinar el gasto real para la provisión de un puesto de trabajo, en cuanto a retribuciones y seguridad social.

Contrastar los resultados con tablas salariales, para que los conceptos salariales estén actualizados.

- Determinar las diferencias salariales entre distintos puestos o categorías.

Actividad que realizo a través del programa informático "SAVIA".

3. Elaboración de peticiones de consignación presupuestaria para:

- La contratación de interinos y personal laboral.
- La realización de Comisiones de servicio.
- Abono de trabajos de superior categoría u otros conceptos que se puedan introducir en nómina.

La elaboración de estos documentos, implica:

I. Comprobación previa de la existencia de fondos en las aplicaciones presupuestarias correspondientes.

II. Tramitación a través del programa "MyTAO (epac)". Plataforma a través de la cual se remiten las solicitudes al servicio de Intervención para que autorice y fiscalice el gasto.

5. Reconocimiento de servicios previos (antigüedad):

- Establecer fecha en que produce efectos económicos.



- Solicitar consignación por el importe que corresponda.
- Elaborar informe de reconocimiento.

Tramitar a través de “MyTAO (epac)” para que se dicte el Decreto correspondiente.

6. Control y seguimiento de bajas y altas IT.

En colaboración con el servicio médico se han tramitado todas las ausencias de los empleados municipales derivadas de un proceso de baja médica.

La tramitación ha tenido una doble dirección, de control y gestión de los motivos del proceso médico así como su reflejo en el programa de gestión de nóminas, con la posterior incidencia en el cálculos de las nóminas y el reflejo en los seguros sociales.

Es de resaltar en este aspecto, la especial trascendencia que ha tenido este cometido derivado de la pandemia que ha ocasionado la Covid19. Las relaciones entre los empleados municipales, la inspección médica y la tesorería general de seguridad social, se ha canalizado a través de ficheros electrónicos lo que ha llevado a un nuevo modo de hacer en trabajar en el control y seguimiento de los procesos de bajas derivadas de incapacidad temporal

B) RESULTADOS OBTENIDOS:

Hay que poner de manifiesto que la empleada asignada a nuestro departamento ha puesto de manifiesto una actitud siempre muy proactiva.

Se ha adaptado sin dificultades al ritmo de trabajo del departamento y ha realizado aportaciones personales y de mejora en los diferentes procesos y expedientes en los que se ha visto involucrada.

Ha demostrado destreza y conocimiento del contenido de las materias en las que ha trabajado, con lo que los resultados deben evaluarse como muy positivos

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

El contrato se realizó como auxiliar administrativo (C2). El puesto como el nombre indica tiene un perfil administrativo que requiere habilidades informáticas para el manejo de las distintas plataformas electrónicas que se están implantando en la Corporación.

Las labores llevadas a cabo han sido:

Diseño de procedimientos electrónicos en materia de personal: ha colaborado en la elaboración de expedientes personales a través de la plataforma “MyTAO”, para hacer efectiva la notificación electrónica a los empleados públicos de este Ayuntamiento (Segovia).

También ha realizado tareas relativas al:

-Cálculo de los costes salariales que suponen para esta dependencia el nombramiento/ contratación de nuevo personal, trabajo que se realiza por medio del programa “Savia”.

-Gestión y control de presencia de los empleados municipales.



-Control saldo aplicaciones presupuestarias destinadas al abono de las retribuciones de los empleados de esta corporación local.

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.

Como ya se ha llamado la atención hay que destacar en la persona contratada su actitud proactiva, aportaciones de mejora y la rápida adaptación al ritmo de trabajo de la oficina, integrándose como un integrante más y trabajando con gran autonomía.

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

Resulta siempre interesantes este tipo de subvenciones por el colectivo al que va dirigido, aportan a las oficinas formas nuevas de trabajo y de relación con las herramientas e instrumentos de trabajo. Del mismo modo se les incentiva para su participación en futuros procesos de selección que permita dotar las administraciones de persona joven y cualificado, no encontrándose éstas, entre las preferencias de empleo de los jóvenes.

H.- TESORERÍA MUNICIPAL

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: MODERNIZACIÓN DE LA PASARELA DE PAGOS Y ADAPTACIÓN DE ALGUNOS EXPEDIENTES TRIBUTARIOS A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PROCEDIMIENTOS E-PAC.

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

Actividades desarrolladas:

Modernización de la Pasarela de pagos en el Portal Tributario.: ha colaborado en la modernización de la pasarela de pagos adaptando los circuitos de pago con tarjeta de crédito/debito y terminal TPV al cuaderno bancario C60

Ha ayudado en la puesta en marcha de la gestión de cita Previa en el Área Tributaria.

También ha realizado las tareas de conversión de expedientes tributarios a expedientes electrónicos mediante la aplicación Informática de T-SYSTEMS.

Ha realizado funciones importantes para el Servicio en el sentido de apoyo a la atención al contribuyente, indicándole y dándole facilidades para su adaptación a la administración electrónica tributaria.

Los resultados que se esperaban obtener se han conseguido con la colaboración al suponer una mayor modernización del Servicio y ofrecer al contribuyente mayor apoyo en el pago virtual de impuestos, evitando colas innecesarias en las oficinas bancarias.

Su trabajo lo ha desarrollado con un sentido de la disciplina y respeto a la autoridad elevado, con una conducta de cooperación con el resto de funcionarios, con una gran capacidad de integración en el grupo de trabajo desarrollando capacidad empática y gran manejo de las relaciones personales. Así mismo ha tenido siempre conductas que han mostrado iniciativa a la hora de abordar los trabajos.

As pues el grado de satisfacción por parte del Servicio con el trabajo realizado ha sido



elevado.

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

El contrato se realizó como auxiliar administrativo si bien contaba con conocimientos elevados en materia Tributaria así como en procesos informáticos, ello ha facilitado la consecución de los objetivos que iban dirigidos a modernizar la Pasarela de Pagos en el Portal Tributario , con el fin de de ofrecer al contribuyente en todos los puestos de trabajo de atención al público, la posibilidad de pago telemático a través de la instalación de TPV virtual con modalidad de pago seguro. Así mismo se van a desarrollar los trabajos para la implantación de la integración de la pasarela de pagos con las aplicaciones informáticas y bases de datos de gestión y recaudación. De este modo los contribuyentes podrán emitir y pagar cartas de pago en formato C60 desde sus terminales, sin necesidad de desplazarse al Ayuntamiento.

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.

Cabe destacar la importancia en la colaboración en las tareas de modernización de la Administración que se consiguen con estos contratos, si bien como aspecto negativo se podría destacar el breve plazo de tiempo de dichos contratos sería deseable que su duración fuera al menos de un año.

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

I.- TRAFICO Y TRANSPORTES

DENOMINACIÓN PROYECTO: FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO DE TRAFICO TRANSPORTES Y MOVILIDAD

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

1) Resultados obtenidos:

La persona contratada ha adquirido progresivamente los conocimientos precisos para la realización de TODAS las tareas que se pretendían y que se especifican en el apartado siguiente. Logrando tras un breve periodo de aprendizaje que estas se desempeñaran con total normalidad adquiriendo la capacitación propicia del puesto de trabajo “ Auxiliar administrativo” que esta ocupaba.

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

2) Descripción de la actividad desarrollada por la persona contratada:

Tareas genéricas:

- Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo y manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.
- Atención al público, personal, telefónicamente y por correo electrónico.



- Utilización de medios informáticos para el desarrollo del trabajo.
- Funciones de tramitación, control y seguimiento de expedientes, cuya realización se efectúa de forma reiterada.

Tareas específicas:

- Confección de denuncias de tráfico.
- Realización de los filtros precisos para su incorporación al sistema TAO.
- Impresión de avisos y notificaciones de denuncias.
- Recepción de las alegaciones presentadas y su remisión a los Agentes denunciadores reuniendo toda esta información en expedientes que se remiten para continuar el procedimiento establecido.
- Confección de cartas de pago y cobro directo de denuncias por datafono.
- Acusar de recibo las denuncias de tráfico, su escaneo e incorporación a cada uno de los expedientes.
- Recepción de la comunicación de infractores e incorporación en el expediente.
- Recepción del registro de entrada del ayuntamiento de Segovia, reparto de asuntos entre el personal.
- Recepción de las solicitudes enviadas al departamento a través de ORVE, reparto de asuntos entre el personal.
- Entrega de dispositivo de acceso de los usuarios del aparcamiento de José Zorrilla (APJZ). Recepción del acuse de recibo.
- Recepción de matrículas de los usuarios del aparcamiento e incorporación al sistema operativo.
- Información de las diferentes modalidades de abono de estacionamiento del APJZ,

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 personas que prestan sus servicios en la administración provenientes del programa de garantía juvenil son personas jóvenes que suelen contar con conocimientos en informática básica. Suele ser normal que este se encuentre habituados al uso de ordenadores, impresoras y demás herramientas informáticas que fomentan la adaptabilidad rápida a las labores de los puestos de los puestos de trabajo que ocupan y por ende reducen el tiempo aprendizaje en las labores que realizan.

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

J.- PATRIMONIO HISTÓRICO Y TURISMO

DENOMINACIÓN PROYECTO: TURISMO DE SEGOVIA



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

La persona contratada realizó su trabajo en la Concejalía de Turismo, con tareas varias en relación a las Nuevas Tecnologías, Comunicación, Calidad, producto y Marketing.

Desarrolló tareas de gestión, organización y publicación de contenidos en las webs, microsites y redes sociales que se gestionan desde Turismo de Segovia.

Además, realizó labores de investigación y actualización de información para los gestores de contenidos con los que se trabaja, y diversas tareas relacionadas con el e-mail marketing, como diseño de imágenes, creación y envío de boletines, obtención de estadísticas, etc.

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

Descripción del puesto de trabajo:

Auxiliar administrativo para realizar tareas relacionadas con las nuevas tecnologías: webs, apps, redes sociales etc..

Las labores desempeñadas fueron las siguientes:

- Web: actualización de contenidos, revisión de información y migración de documentos
- App: conceptualización y diseño de contenidos, seguimiento de su desarrollo, corrección de errores y seguimiento en los mercados de Apps.
- Gestión de las Redes Sociales de Turismo de Segovia: Facebook, Twitte, Youtube e Instagram.
- Planificación mensual de publicaciones (calendario de publicaciones, contenidos, objetivos, estadísticas)
- Inclusión de información (fotos y vídeos con texto)
- Creación de Stories (maquetación y publicación) y destacados
- Seguimiento de las interacciones con la comunidad de seguidores (revisión de mensajes, consultas, comentarios, mensajes directos, menciones, hashtags y redacción de las correspondientes respuestas)
- Creación de campañas de publicidad en las redes sociales
- Obtención de estadísticas de todas las redes sociales
- Manejo de las herramientas de Google (Analytics, Sheets, Drive, etc.)
- Diseño de plantillas actuales para el envío de boletines o newsletters
- Manejo de programas de edición de fotografía, diseño y vídeo (para creación de imágenes para la web, redes sociales y boletines)
- Actualización de bases de datos.



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 para el desempeño de las labores mencionadas cumplió satisfactoriamente con el trabajo a desarrollar:

Buena predisposición al trabajo

- Constancia
- Buenos conocimientos
- Amabilidad en el trato
- Saber estar, saber hacer
- Esfuerzo en aprender

El aspecto negativo que todos sufrimos fue el confinamiento que en su contrato fue de marzo a Junio, pero aún así, siguió trabajando desde casa a pleno rendimiento y en contacto con todo el personal de la concejalía.

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

K.- URBANISMO Y OBRAS.

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: AVANCE EN LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL SERVICIO DE URBANISMO, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, Y SERVICIOS

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

Avance en la implantación de la Administración Electrónica en el Servicio de Urbanismo.

Implantación de procedimientos específicos en el área de Urbanismo, entre otros el relativo al registro de actividades ambientales (licencias ambientales, cambios de titularidad, comunicaciones ambientales), con las fases de reflexión, diseño y sistematización de un procedimiento en el sistema informático EPAC, generando el cambio respecto al procedimiento anterior en papel, previa digitalización de los documentos y su posterior incorporación al procedimiento electrónico creado al efecto, con la colaboración del departamento de Administración Electrónica.

Servicio de atención al ciudadano para la orientación al ciudadano, tanto en la forma de presentación de instancias e inicio del expediente, como en las comunicaciones y/o notificaciones posteriores, Registros de Entrada y Salida.

La creación de estos procedimientos ha permitido generar el cambio de forma de trabajo en las tareas administrativas de todos los miembros del Servicio, sustituyendo la remisión de los expedientes administrativos para solicitud de informes y trámites por la generación de encargos en formato electrónico que permiten tener un listado diario de las tareas encomendadas a cada uno de los trabajadores adscritos al Servicio.



El resultado se considera satisfactorio al haberse logrado el avance en la implantación de la Administración Electrónica en el Servicio de Urbanismo, aunque quedan pendientes algunos procedimientos específicos que deberán implantarse progresivamente en el próximo año.

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

UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

-Apoyo y colaboración con el resto del personal auxiliar administrativo adscrito al Servicio de Urbanismo en relación a la implantación de la administración electrónica en el Servicio de Urbanismo, mediante la tramitación de actuaciones de intervención en el uso del suelo (tramitación de licencias ambientales y urbanísticas, comprobación de declaraciones responsables) a través de procedimientos electrónicos gestionados en programa EPAC. 4 horas diarias.

-Alta de procedimientos electrónicos para el seguimiento y control de las licencias ambientales concedidas, mediante la creación de un registro histórico de todas las actividades clasificadas, previa digitalización de la documentación en papel. 2 horas diarias.

-Gestión y administración de la plataforma electrónica para la concertación de citas a través de videollamadas con los técnicos municipales, así como recogida de avisos de llamadas telefónicas destinadas a los técnicos municipales. 1 hora diaria.

LABORES EXTRAORDINARIAS

-Refuerzo de la atención telefónica en sustitución del personal adscrito al Servicio, en supuestos de ausencia por vacaciones y permisos.

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:

Trabajo realizado plenamente satisfactorio para el Servicio.

Se consideran cumplidos los objetivos al haberse constatado una mejora en la implantación de nuevos procedimientos electrónicos, específicamente el creado al efecto para el registro de actividades clasificadas (P33.007 denominado Ficha ambiental).

Actitud satisfactoria en el entorno de trabajo, con habilidades comunicativas para la atención tanto telefónica como, en su caso, presencial, al ciudadano y buena relación con el resto de los miembros del equipo administrativo.

Aprendizaje y formación progresiva que se han puesto de manifiesto en la adecuada ejecución de las tareas encomendadas.

ASPECTOS NEGATIVOS.

Temporalidad del proyecto subvencionado porque la formación y aprendizaje logrado en la persona contratada no genera un valor añadido permanente para la organización.



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

Se considera necesario el mantenimiento del proyecto de implantación de la administración electrónica en el Servicio de Urbanismo porque quedan muchos procedimientos generados en formato papel que deben migrarse al formato digital y por ello, bien a través de medios propios del Ayuntamiento o bien a través de otros programas de otras Administraciones, se solicitará la continuidad en el tiempo de este proyecto de implantación progresiva de la administración electrónica en el Servicio de Urbanismo, porque en cumplimiento de la ley 39/2015, el expediente administrativo sólo puede tener formato electrónico.

Cuarto.- Remitir la documentación de justificación a la Junta de Castilla y León, según modelos; Anexo Certificación de justificativa económica de la subvención concedida a la entidad Ayuntamiento de Segovia. Anexo Informe Memoria justificativa de la realización de la actividad subvencionada. Certificado de aprovechamiento del trabajo realizado, así como resto de documentación exigida, documento de información al trabajador, documentación relativa a los gastos subvencionables, acreditación de la obligación de llevar contabilidad separada, en la resolución de concesión para su justificación.

Acuerdo núm. 740.- Expediente e-Pac 81/2020/P14150.- Dación de cuenta de Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa, de fecha 23 de octubre de 2020, relativo a la autorización de ausencia del puesto de trabajo durante el mes de noviembre de funcionario, Agente de la Policía Local, por activación como reservista voluntario.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

QUEDAR ENTERADA del Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa, de fecha 23 de octubre de 2020, número 2020/07336, relativo a la autorización, a funcionario municipal, Agente de Policía núm. 166, de ausencia en el puesto de trabajo durante el mes de noviembre de 2020 con motivo de la activación como reservista.

CONTRATACIÓN

Acuerdo núm. 741.- Expediente e-Pac 39/2019/P15003.- Propuesta de aprobación de expediente de contratación de los servicios de mantenimiento y conservación de zonas verdes y arbolado de alineación en la ciudad de Segovia, mediante procedimiento abierto y sujeto a regulación armonizada.

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 "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES Y ARBOLADO DE ALINEACIÓN EN LA CIUDAD DE SEGOVIA".



Segundo.- Aprobar la “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES Y ARBOLADO DE ALINEACIÓN EN LA CIUDAD DE SEGOVIA” con un valor estimado que asimismo se aprueba de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (3.184.783,22 euros) IVA excluido, para la duración total del contrato (2 AÑOS) e incluidas las modificaciones y posibles prórrogas (2 AÑOS).

Tercero.- Aprobar los pliegos de Cláusulas administrativas particulares y de Prescripciones Técnicas que se acompañan.

Cuarto.- Aprobar el gasto que esta contratación origina para la Administración y que asciende a UN MILLÓN NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (1.919.834,39 euros) IVA incluido para los dos años de duración inicial del contrato.

Quinto.- Aprobar el procedimiento de adjudicación del presente contrato mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, de conformidad con los artículos 131 y 156 de la LCSP.

Sexto.- Disponer la apertura de procedimiento de adjudicación de 35 días naturales con la publicación de los anuncios correspondientes a la licitación en Diario Oficial de la Unión Europea y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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 de 9 de julio de 2019 (B.O.P. de Segovia nº 86, de fecha 19 de julio de 2019), y 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 contratación, o funcionario en quien delegue o el que legal o reglamentariamente le sustituya.

Vocales:

La Secretaria 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:

Vocal técnico del Área/Servicio proponente del contrato: La Jefa del Servicio de Urbanismo, Suplente: el Ingeniero Técnico de Obras Públicas del Servicio de Urbanismo.

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 Medio Ambiente, siendo su responsable Técnico el Ingeniero Técnico de Parques y Jardines.

Acuerdo núm. 742.- Expediente e-Pac 6/2020/P15006.- Propuesta de desestimación de resolución contractual invocada por el contratista del contrato de obras del proyecto de ejecución para la terminación del Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial (CIDE) en Segovia.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Desestimar la solicitud instada por la empresa ROGASA CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, SAU, de resolución del contrato administrativo relativo a las obras del proyecto de ejecución para la terminación del Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial (CIDE) en Segovia, al no concurrir las causas alegadas relativas al incumplimiento de la obligación de pago por parte de esta Administración, y conforme a lo exigido en el artículo 211.1 apartado e) de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo al contratista y dar traslado del mismo a la Intervención Municipal y a la Unidad encargada del seguimiento del Contrato

PATRIMONIO MUNICIPAL

Acuerdo núm. 743.- Expediente e-Pac 34/2019/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, 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 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. 744.- Expediente e-Pac 57/2019/P17501.- Propuesta de resolución de expediente de responsabilidad patrimonial incoado por daños causados a vehículo por caída de rama de árbol.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Estimar la reclamación patrimonial instada en representación de MAPFRE ESPAÑA, S.A. y por subrogación de su asegurado al quedar acreditada la relación de causalidad entre los daños sufridos en vehículo y el funcionamiento del servicio municipal de Parques y Jardines y por la que reclama indemnización, y en consecuencia reconocer a la interesada el derecho a ser indemnizada en la cantidad de MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS (1.843,16 €)

Dado que el importe de la indemnización supera lo estipulado en concepto de franquicia con la aseguradora municipal ZURICH INSURANCE, para este tipo de siniestros (general), corresponde a la Aseguradora el deber de indemnizar la cantidad reconocida al perjudicado en concepto de daños por el citado importe de MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS (1.843,16 €).

Segundo.- Notifíquese el presente acuerdo a la compañía ZURICH INSURANCE PLC, SUCURSAL EN ESPAÑA para que proceda a la tramitación del pago de la cantidad de en la cantidad de MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS (1.843,16 €) en concepto de indemnización por daños producidos por árbol caído en vehículo en la calle Doctor Velasco a la altura del nº 17 en la mañana del día 27 de junio de 2019.

Tercero.- Dar traslado de la resolución al interesado y comunicar al Servicio de Parques y Jardines.

• **ÁREA 3:**

ÁREA 3 A:

URBANISMO: PLANEAMIENTO Y GESTIÓN

Acuerdo núm. 745.- Expediente e-Pac 17/2020/P30002.- Propuesta de aprobación del Protocolo general de actuación entre este Ayuntamiento y la Mercantil Sangar, S.L. para la ordenación del sector “Alfonso VI” de suelo urbano no consolidado y facilitar su gestión.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Aprobar el. Protocolo General de Actuación entre este Ayuntamiento y la mercantil SANGAR S.L. para la facilitar la gestión del sector “Alfonso VI” de suelo urbano no consolidado, cuyo tenor es el siguiente:

“cuyo tenor es el siguiente:



“PROTOCOLO GENERAL PARA LA ORDENACIÓN DE LOS TERRENOS INCLUIDOS EN EL SECTOR DE SUELO URBANO NO CONSOLIDADO NC-G-10-S.- “ALFONSO VI”.

En Segovia, a ... de de 2020.

R E U N I D O S

DE UNA PARTE Concejala Delegada de Urbanismo del Ayuntamiento de Segovia.

DE OTRA PARTE,

I N T E R V I E N E N

DOÑA , en su condición de Concejala Delegada de Urbanismo del Ayuntamiento de Segovia

DOÑA en nombre y representación de la compañía mercantil “SANGAR,S.L.”, con CIF A-400001604, con domicilio social en Segovia, calle San Frutos, número1, 3º, constituida por tiempo indefinido, mediante escritura otorgada en Segovia el día 26 de noviembre de 1962, ante el Notario de dicha ciudad, e inscrita en el Registro Mercantil de Segovia al Tomo 42 de la Sección 3ª, folio 153, hoja 11, inscripción 1ª, modificada por otra otorgada ante el mismo Notario el 16 de noviembre de 1965, que causó la inscripción 4º. actúa como Administradora de la citada compañía mercantil, en virtud de en virtud de la Escritura de reelección de administradores otorgada en Segovia el día 6 de septiembre de 2018, ante la Notaria de dicha ciudad, con el número 1.404 de su protocolo.

Los Sres. reunidos, en la representación que intervienen se reconocen con capacidad suficiente para suscribir este Protocolo de Convenio, conforme a lo establecido por la Ley 5/1999, de 8 de abril y la demás legislación aplicable, a cuyo efecto

E X P O N E N :

1º).- El vigente Plan General de Ordenación Urbana de Segovia (PGOU de 2008) delimita como suelo urbano no consolidado, entre otros, el Sector NC-G-10-S “Alfonso VI”, estableciendo para el mismo las siguientes determinaciones de ordenación general:

Superficie neta: 1,38 Has

Superficie bruta: 1,38 Has

Uso característico: Residencial

Tipología: Vivienda colectiva

Plazo: La ordenación será modificable mediante Estudio de Detalle.

Edificabilidad: 1.131 m² edificables, de los cuales 9.194 m² se destinan a vivienda libre y 1.937 m² a vivienda con algún régimen de protección.

Número máximo de viviendas: 86 viviendas

Índice de variedad de uso: 10 %

Índice de variedad tipológica: 0 %



Índice de integración social: 17 %

Unidades de actuación: El sector se compone de una unidad de actuación única.

Plazos: 8 años para el conjunto de los deberes urbanísticos.

Además, el mismo PGOU de 2008 establece las determinaciones de detallada del Sector exigidas por el art. 101 del RUCYL en la correspondiente Ficha de Ordenación. La Ficha también incorpora un croquis que recoge una ordenación gráfica orientativa para el Sector, que propone la creación de dos nuevos tramos de vía pública que comunican la calle Doradores con la calle Juana Jugán y con la prolongación de la calle Pintor Herrera, según se refleja en la imagen adjunta extraída de la Ficha del Sector en el PGOU.



ESQUEMA DE ORDENACIÓN



Ordenación gráfica detallada propuesta en el PGOU de Segovia para el Sector NC-G-10-S



2º).- Este Sector incluye en su ámbito seis parcelas catastrales, en concreto las parcelas 35 a 38, 41 y A0 de la manzana catastral 67339. La mercantil SANGAR S.L. es titular de la última de las parcelas citadas (referencia catastral 67339A0VL0363S0001F).

3º).- Hasta la fecha, no ha sido posible realizar el desarrollo urbanístico del Sector, por la incapacidad de alcanzar un acuerdo entre propietarios a los que corresponda al menos el 50 por 100 del aprovechamiento de la Unidad de Actuación única del sector, que habilitaría para la aplicación del sistema de actuación por compensación, debiéndose considerar además que esta situación de falta de gestión tiene ya su origen, en realidad, en el Plan General de Ordenación Urbana de Segovia del año 1984, que ya delimitó una Unidad de Actuación que incluía buena parte de los terrenos incluidos en el actual Sector NC-G-10-S “Alfonso VI” (incluía las actuales parcelas 36 a 38 y A0 de la manzana 67339 y, además, una parte de la parcela nº 39, que el actual Sector no incluye, que, por contra, incorpora la parcela nº 35 que la UA de 1984 no incluía).

4º).- Teniendo en cuenta la ubicación de este Sector, en el borde de un barrio consolidado como La Albuera dotado de todos los servicios, y de acuerdo con el criterio de priorizar la transformación de la ciudad existente frente a las nuevas expansiones, y para completar la trama urbana de la zona, se considera conveniente para la ciudad el desarrollo urbanístico de los terrenos actualmente incluidos en el sector “Alfonso VI”.

5º).- Para facilitar la gestión urbanística del Sector de suelo urbano no consolidado NC-G-10-S “Alfonso VI”, el Ayuntamiento estudiará las modificaciones precisas de la ordenación detallada establecida para el ámbito por el PGOU de 2008 y redactará el instrumento de planeamiento adecuado para tal fin (un Estudio de Detalle o una modificación del PGOU), atendiendo a los criterios que seguidamente se anuncian y a los generales de la ordenación de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Segovia, que se encuentra en proceso de redacción, que haya de asumir dicha ordenación detallada:

A).- La racionalización y simplificación del viario que structure estos terrenos, que en todo caso deberá resolver la conexión de las calles Pintor Herrera y Doradores, eliminando así los fondos de saco actualmente existentes, que podría hacerse mediante un único tramo de viario que permita su conexión directa.

B).- La división del Sector en dos o más ámbitos de gestión para facilitar su desarrollo mediante la aplicación de los sistemas de actuación privados (concierto o compensación).

C).- El señalamiento de los plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos de equidistribución y urbanización en los ámbitos de gestión en que se divida el Sector, desde la entrada en vigor de la nueva ordenación detallada. En caso de incumplimiento del plazo establecido para la aprobación del instrumento de equidistribución de beneficios y cargas (que no podrá ser superior a tres años), de conformidad con lo establecido en el art. 284 y siguientes del RUCYL, se tramitará la sustitución del sistema de actuación privado por uno mixto (cooperación).

D).- Replanteamiento de las situaciones de fuera de ordenación de los edificios existentes en el Sector.

E S T I P U L A C I O N E S:



PRIMERA.- Para facilitar la gestión urbanística del Sector de suelo urbano no consolidado NC-G-10-S “Alfonso VI”, el Ayuntamiento estudiará las modificaciones precisas de la ordenación detallada establecida para el ámbito por el PGOU de 2008 y redactará el instrumento de planeamiento adecuado para tal fin (un Estudio de Detalle o una modificación del PGOU), atendiendo a los criterios que seguidamente se anuncian y a los generales de la ordenación de la Revisión del Plan General de ordenación urbana de Segovia, que se encuentra en proceso de redacción, que haya de asumir dicha ordenación detallada:

A).- La racionalización y simplificación del viario que structure estos terrenos, que en todo caso deberá resolver la conexión de las calles Pintor Herrera y Doradores, eliminando así los fondos de saco actualmente existentes, que podría hacerse mediante un único tramo de viario que permita su conexión directa.

B).- La división del Sector en dos o más ámbitos de gestión para facilitar su desarrollo mediante la aplicación de los sistemas de actuación privados (concierto o compensación).

C).- El señalamiento de los plazos para el cumplimiento de los deberes urbanísticos de equidistribución y urbanización en los ámbitos de gestión en que se divida el Sector, desde la entrada en vigor de la nueva ordenación detallada. En caso de incumplimiento del plazo establecido para la aprobación del instrumento de equidistribución de beneficios y cargas (que no podrá ser superior a tres años), de conformidad con lo establecido en el art. 284 y siguientes del RUCYL, se tramitará la sustitución del sistema de actuación privado por uno mixto (cooperación).

D).- Replanteamiento de las situaciones de fuera de ordenación de los edificios existentes en el Sector.

SEGUNDA.- La mercantil SANGAR S.L, una vez que concurren las condiciones para la aplicación de un sistema de actuación privado a sus terrenos, o que sea factible su gestión de otra forma, se compromete a impulsar la ejecución urbanística del ámbito en que sus terrenos resulten incluidos dentro de los plazos establecidos en el planeamiento.

Y, conformes todos los firmantes con el contenido del presente Protocolo General lo firman en la fecha y lugar expresados en el encabezamiento”.

Segundo.- Que se proceda a su formalización en la fecha que se establezca por ambas partes.

INTERVENCIÓN EN EL USO DEL SUELO: LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Acuerdo núm. 746.- Expediente e-Pac 64/2020/P33004.- Propuesta de concesión de licencia urbanística de obras para instalación de ascensor en edificio sito en calle Santo Domingo de Silos, núm. 7, Segovia.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Conceder a COMUNIDAD DE PROPIETARIOS SANTO DOMINGO 7 licencia de obras para la rehabilitación de los accesos y la instalación de un ascensor en edificio existente sito en la Calle Santo Domingo, número 7, en Segovia – finca catastral 5637503VL0353N-.



Proyecto Básico y de Ejecución redactado por Arquitecto (col. 2997) visado por el Colegio Oficial el día 6 de marzo de 2020.

Todo ello con sujeción a los siguientes condicionantes:

CONDICIONES PARTICULARES:

Las propuestas por el Jefe de Sección de Vías y Obras en cuanto a la modificación puntual de la rasante de acera en la dirección indicada para eliminar barreras arquitectónicas de acceso al portal:

1ª.- Las pendientes resultantes de la actuación queden dentro de los límites permitidos por la normativa vigente y se cuente con la autorización de servicios para poner las tapas de arqueta integradas en la nueva superficie.

Las propuestas por la Arquitecta Municipal en cuanto a las obras de instalación del ascensor:

1.- Las documentaciones aportadas con fechas de RGE 04/08/2020 y 17/09/2020 deberán aportarse visadas.

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 salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del 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 seis meses contados desde la notificación de la concesión de la presente licencia, no podrán ser interrumpidas por período superior a doce meses y deberán ser finalizadas en el plazo máximo de treinta y seis meses, todo ello sin perjuicio de la eventual concesión de la prórroga de acuerdo a lo dispuesto con carácter general en el artículo 303 del RUCYL.

En caso de incumplimiento de estos plazos, incluidas sus posibles prórrogas, entrará en concurrencia la caducidad regulada en el artículo 305 del RUCYL.

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:

- Tamaño: 50x70cm²
- Tipografía: HELVÉTICA 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.- En aplicación de lo previsto por el artículo 191 PGOU, el Ayuntamiento podrá instalar, suprimir o modificar a su cargo en las fincas, y los propietarios vendrán obligados a consentirlo, soportes, señales y cualquier otro elemento al servicio de la ciudad. Se deberá ocasionar las mínimas molestias a dichos propietarios, avisándoles con anterioridad suficiente. Siempre que por realización de obras o derribo en las fincas o edificios se vieran afectados dichos elementos constitutivos de servidumbre pública, vendrá obligado el propietario de la finca, o en su caso el constructor, a mantener el servicio provisional durante la ejecución de las obras, y a la reposición de tales elementos en las condiciones que le sean señaladas por el ayuntamiento.

9ª.- En el caso de que, durante el transcurso de las obras o como consecuencia de las mismas, se produzcan daños en la vía pública u otros equipamientos municipales, el interesado deberá reponer dichos bienes a su estado anterior a la producción del daño, pudiendo el Ayuntamiento, en caso contrario, proceder a su reparación a costa del interesado.

10ª.- No podrá utilizarse la construcción en tanto no se presente declaración responsable para la primera utilización de la misma, que deberá ser presentada acompañando certificados de final de obra y de liquidación final de obras, documentos expedidos por los facultativos de su dirección y visado por el Colegio Profesional correspondiente.



11ª.- El promotor de las obras comunicará su inicio a la propiedad de las fincas colindantes, en forma fehaciente y con un plazo mínimo de una semana de antelación, en cumplimiento del Artículo 205 del PGOU.

12ª.- De acuerdo con lo previsto por el artículo 16 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales: "Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuvieren subordinadas, y deberán ser revocadas cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido a la sazón, habrían justificado la denegación y podrán serlo cuando se adoptaren nuevos criterios de apreciación

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. num. 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, 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 del ICIO, el presupuesto de ejecución material asciende a la cantidad de 35.000 euros, incluyendo un capítulo destinado a Seguridad y Salud de 500 euros y otro a Control de Obras de 150 euros.

Segundo.- Que se dé traslado del presente Acuerdo a la Sección de Gestión Tributaria, teniéndose en cuenta que el presupuesto de ejecución material asciende a la cantidad de 35.000 euros, una vez incluidos los capítulos de Seguridad y Salud de 500 euros y de Control de Obras de 150€, lo que se comunica a efectos de liquidación del ICIO.

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 Ilma. Alcaldía Presidencia 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 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. 747.- Expediente e-Pac 131/2020/P33004.- Propuesta relativa a la solicitud de licencia de segregación de la finca rústica con nº registral 1/45470 , sitio de "Los Cantos" en el término de Torredondo-Segovia

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- CONCEDER a Inversiones JARMAR 2006 S.L, LICENCIA DE SEGREGACIÓN de finca registral nº 1/45470, situada en el Sitio de "Los Cantos", en el término municipal de Segovia-Torredondo (Segovia), de acuerdo con la Memoria de Segregación redactada por, ingeniero industrial N° Colegiado 2570/1880, que divide la parcela en las siguientes cuatro fincas resultantes:

FINCA SEGREGADA 1: Superficie: 20,1204 hectáreas

FINCA SEGREGADA 2: Superficie: 7,8938 hectáreas

FINCA SEGREGADA 3: Superficie: 4,3614 hectáreas

RESTO FINCA MATRIZ: Superficie: 77,5186 hectáreas

El interesado deberá comunicar a la Gerencia Territorial del Catastro en plazo reglamentario la alteración física, económica o jurídica que se produzcan tras la ejecución de esta autorización (Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario).

Segundo.- 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 Ilma. Alcaldesa 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 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.

ÁREA 3 B: OBRAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE

Acuerdo núm. 748.- Expediente e-Pac 33/2020/PG1250.- Propuesta de aprobación del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Segovia y



SEO/Birdlife, Funge, Cáritas y la Propiedad de la Huerta Grande en Segovia, para la ejecución del proyecto “Gestión socio ecológica de huertas históricas urbanas en Segovia. Proyecto piloto para el desarrollo de nuevas zonas verdes productivas y ricas en biodiversidad”.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Aprobar el Convenio de Colaboración entre SEO/BirdLife, FUNGE, CÁRITAS, AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA y PROPIEDAD DE LA HUERTA GRANDE EN SEGOVIA para la ejecución del proyecto “Gestión socio ecológica de huertas históricas urbanas en Segovia. Proyecto piloto para el desarrollo de nuevas zonas verdes productivas y ricas en biodiversidad”, en los siguientes términos:

“(…)”

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE SEO/BirdLife, FUNGE, CÁRITAS, AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA Y PROPIEDAD DE LA HUERTA GRANDE EN SEGOVIA

PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Gestión socio ecológica de huertas históricas urbanas en Segovia.

Proyecto piloto para el desarrollo de nuevas zonas verdes productivas y ricas en biodiversidad.

En Segovia, a de 2020

REUNIDOS

De una parte, la Sociedad Española de Ornitología (en adelante SEO/BirdLife), con sede en C/ Melquíades Biencinto, 34, Madrid y CIF ; representada por , como Directora Ejecutiva, en virtud de la escritura de poder otorgada el 16 de diciembre de dos mil diez por , bajo el número 1.957 de su protocolo.

De otra parte, la Fundación General de la Universidad de Valladolid (en adelante FUNGE), con sede en Plaza Colegio de Santa Cruz, Bajo, Valladolid y CIF ; representada por Gerente, en virtud del art. 26 de los Estatutos de la Fundación General de la Universidad de Valladolid y apoderamiento especial otorgado ante el notario de Valladolid con el nº 938 de su protocolo, en fecha 26 de abril de 2017.

De otra parte, Cáritas Diocesana de Segovia, (en adelante Cáritas), con C.I.F. y sede en Segovia, C/ San Agustín nº4, planta B, 40001; y en su nombre y representación con D.N.I. quien actúa como director de Cáritas Diocesana de Segovia.

De otra parte, el Ayuntamiento de Segovia (en adelante el Ayuntamiento), con sede en Plaza Mayor, 1, Segovia y CIF ; representado por Alcaldesa, habiendo resultado elegida en la sesión de la Corporación Municipal, celebrada el 13 de junio de 2015, cargo que continúa desempeñando en la actualidad.

Y, de otra parte, el propietario de la finca La Huerta Grande, con referencia catastral: 40900A001000300000HB, , residente en Madrid y con DNI: .



Las partes intervinientes afirman y se reconocen mutuamente capacidad legal suficiente y vigencia de sus respectivas facultades para celebrar el presente Convenio de Colaboración, y a tal efecto,

EXPONEN

I.- Que este Convenio de Colaboración se establece para la realización del proyecto “Gestión socio ecológica de huertas históricas urbanas en Segovia. Proyecto piloto para el desarrollo de nuevas zonas verdes productivas y ricas en biodiversidad” (en adelante el Proyecto), presentado por SEO/BirdLife a la convocatoria 2020 del Fondo BBVA Futuro Sostenible y en la que resultó uno de los ganadores, por lo que ha recibido una financiación de 37.090,00 € para su desarrollo.

II.- Que el proyecto surge en Segovia y se diseña desde el Campus María Zambrano de la Universidad de Valladolid, en el Laboratorio de Investigación y Creación Colectivas “Transiciones Responsables”, tras contactar con la propiedad de la Huerta Grande, y con Cáritas, en el contexto del PE 6 “Segovia Agroecológica” del Plan Estratégico y de Innovación de Segovia 2018-2023.

III.- Que se crea un grupo de colaboración con SEO/BirdLife que permite concurrir a la convocatoria del Fondo BBVA AM, e incluir en el proyecto un eje de fomento de la biodiversidad, junto a los enfoques agroecológico y de comunicación para el cambio social.

IV. -Que todas las partes tienen fines comunes y complementarios y competencia para fundamentar su actuación por medio de esta alianza y que, por tanto, es su voluntad desarrollar una colaboración que contribuya al mejor desarrollo de sus funciones en el marco del proyecto.

V.- La competencia en la que se fundamenta la actuación del Ayuntamiento de Segovia, es la prevista por el artículo 25.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En consecuencia, es deseo de las partes suscribir el presente Convenio de Colaboración que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El presente Convenio de Colaboración se establece para el desarrollo del proyecto “Gestión socio ecológica de huertas históricas urbanas en Segovia. Proyecto piloto para el desarrollo de nuevas zonas verdes productivas y ricas en biodiversidad”.

SEGUNDA. –OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ASUMIDOS POR LAS PARTES.

SEO/BirdLife asume las siguientes obligaciones y compromisos:

a) Actuar, como organización beneficiaria de la donación, como interlocutora única con BBVA AM y, como figura en la propuesta aprobada, como organización coordinadora, participante en todas las acciones y responsable de la gestión administrativa del proyecto y de su justificación técnica y económica.



b) Distribuir las cantidades correspondientes a FUNGE y Cáritas según el presupuesto acordado, y en los siguientes plazos: 80% a la firma de este convenio y el 20% restante tras la entrega del informe correspondiente a su parte, en el formato que BBVA especifique en su web.

c) Desarrollar la acción de fomento e integración de la biodiversidad, manteniendo informadas y en coordinación con las demás partes.

d) Cofinanciar con personal técnico la ejecución del proyecto.

e) Contratar y financiar la asistencia técnica de colaboración, a propuesta del Ayuntamiento de Segovia, en los plazos requeridos.

f) Informar periódicamente a las partes sobre la comunicación con BBVA AM en relación con el proyecto.

g) Tener debidamente en cuenta los intereses y preocupaciones de las partes.

h) Elaborar y presentar el informe final a BBVA AM y proporcionar a las partes una copia de dicho informe. Informar a las partes de la respuesta o peticiones de revisión sobre este documento.

2º) La FUNGE asume las siguientes obligaciones y compromisos

a) Desarrollar la acción de estrategia de comunicación participativa y transmedia, manteniendo informadas y en coordinación con las demás partes.

b) Elaborar y presentar a SEO/BirdLife el informe final correspondiente a los trabajos realizados por el equipo asociado de la Universidad de Valladolid, antes del 1 de julio de 2021, en el formato e indicaciones especificadas, acorde con el informe final requerido por la entidad financiadora.

c) Desarrollar con personal técnico experto investigador del Laboratorio de Investigación y Creación Colectiva "Transiciones Responsables" (promotor del proyecto), de la Universidad de Valladolid, la ejecución del proyecto.

3º) CÁRITAS asume las siguientes obligaciones y compromisos:

a) Desarrollar la acción de recuperación de la producción agraria con enfoque agroecológico, manteniendo informadas y en coordinación con las demás partes.

b) Elaborar y presentar a SEO/BirdLife el informe final correspondiente a los trabajos realizados, antes del 1 de julio de 2021, en el formato e indicaciones especificadas, acorde con el informe final requerido por la entidad financiadora.

4º) El Ayuntamiento de Segovia se compromete a:

a) Colaborar designando una asistencia técnica para el apoyo al desarrollo del proyecto, de modo que se mantenga el cauce de información y coordinación con las demás partes, cuyo coste, si lo hubiere, será asumido por la donación obtenida por SEO/BirdLife en la convocatoria 2020 del Fondo BBVA Futuro Sostenible.



b) *Garantizar y supervisar la presentación a SEO/BirdLife de la información de su competencia precisa para la elaboración del informe final correspondiente a los trabajos realizados, antes del 1 de julio de 2021.*

c) *El presente convenio no implica obligaciones económicas para el Ayuntamiento de Segovia.*

5º) La propiedad de la Huerta Grande, se compromete a:

a) *Permitir el acceso y el uso de la zona de la finca indicada en plano adjunto, de una superficie de aproximadamente 1.000 metros cuadrados, durante el periodo de duración del convenio, para el desarrollo de las actuaciones para la recuperación de la producción con un enfoque agroecológico y social y la generación de valores añadidos.*

b) *Colaborar en la difusión del valor demostrativo de esta estrategia de colaboración y sus resultados en el mundo empresarial e institucional.*

La firma de este convenio no implica ninguna limitación en el aprovechamiento de los recursos naturales de la finca (agrícola, apícola, ganadero, cinegético, etc.) dentro de la zona limitada de actuación del proyecto. Cualquier otra actuación deberá ser comunicada y aceptada por el propio propietario.

CUARTA. -RESPONSABILIDAD CIVIL

Cada una de las partes firmantes será responsable de su propia seguridad contra todo riesgo derivado de la realización de este proyecto. Ninguno de los firmantes tendrá responsabilidad legal por daños personales, pérdida de bienes o cualquier otro accidente que las otras partes puedan sufrir en el desarrollo de las acciones contempladas en el proyecto.

QUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS.

Las partes se obligan respecto a la protección de los datos de carácter personal que puedan recabarse y tratarse para hacer efectivo el presente Convenio, al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa que resulte de aplicación.

Cada parte será responsable de sus correspondientes tratamientos de datos de carácter personal y del absoluto respeto a la normativa de protección de datos.

SEXTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL.

Los firmantes de este acuerdo conservarán todos los derechos sobre sus respectivos nombres, logos, marcas, bases de datos y cualquier otro bien protegido por la legislación vigente en materia tanto de propiedad intelectual como industrial.

SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.

Las partes se comprometen a destacar en cuantas actividades realicen en el marco de este Convenio, la colaboración prestada por las otras partes firmantes, así como a incorporar sus logotipos en cuantos materiales se reproduzcan y utilicen para la publicidad o difusión de las



actividades realizadas, según lo acuerden y en relación con los manuales de identidad corporativa respectivos u otros condicionantes.

OCTAVA. - VIGENCIA.

Este Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir de la firma del mismo por todas las partes y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de 2021.

NOVENA.- MODIFICACIÓN, EXTINCIÓN, EFECTOS Y RESOLUCIÓN.

La modificación, en su caso, de los términos y contenido del Convenio requerirá acuerdo unánime de las partes.

El Convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución, siendo dichas causas:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.*
- b) El incumplimiento de las obligaciones asumidas por cada parte. La parte que incumpla sus obligaciones, deberá devolver a SEO/BirdLife las cantidades que hubiera recibido de dicha entidad, que no hayan sido invertidas en el proyecto.*
- c) El acuerdo unánime de todas las partes.*

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONVENIO

El presente Convenio está sometido a Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL), y Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL), los Estatutos de la Universidad de Valladolid aprobados por Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León, y Ley 49/2002 de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

UNDÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes se comprometen a intentar resolver amigablemente cualquier diferencia que sobre la interpretación del presente Convenio pueda surgir. En su defecto, serán competentes para conocer de las cuestiones litigiosas los órganos jurisdiccionales del orden contencioso-administrativo, conforme al artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad, las partes firman el presente Convenio de Colaboración por quintuplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

(...)

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



Tercero.- 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.

Cuarto.-Notificar este acuerdo a los afectados y a cuantos interesados hayan comparecido en el expediente.

• **ÁREA 4: SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD, SANIDAD Y CONSUMO**

Acuerdo núm. 749.- Expediente e-Pac 100/2020/P10002.- Propuesta de rectificación de error advertido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el 8 de octubre de 2020, relativo a la aprobación del Convenio de colaboración Fundación Secretariado Gitano. Ejercicio 2020.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Rectificar el error material de transcripción advertido en el acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 8 de octubre de 2020, recaído en el expediente núm. [5/2019/PG12020](#), relativo a la aprobación de convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Segovia y la Fundación Secretariado Gitano, para el desarrollo de acciones dirigidas a la normalización en la inclusión social de ciudadanos de etnia gitana, en relación con el texto del convenio aprobado, en el siguiente sentido

DEBE DECIR:

PRIMERO: Aprobar el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Segovia y la Fundación Secretariado gitano, cuyo tenor es el siguiente: “.....”

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA Y LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO

Segovia, a de 2020

REUNIDOS

Por una parte, _____, mayor de edad, con DNI. _____ Alcaldesa del Ayuntamiento de Segovia

Y de otra parte _____, mayor de edad, provisto de DNI _____, Directora Territorial de la Fundación Secretariado Gitano en Castilla y León.

INTERVIENEN

De una parte, _____, con DNI número _____, quien actúa en su condición de Alcaldesa del Ayuntamiento de Segovia (en adelante “Ayuntamiento de Segovia”, con domicilio social en Plaza Mayor, 1. 40001. Segovia y CIF. _____ facultada para este acto, habiendo resultado elegida para el mismo en la sesión de la Corporación municipal, celebrada el día 5 de julio de 2019, cargo que continúa desempeñando en la actualidad.



De otra parte, _____, con DNI _____, quien actúa en nombre y representación de la Fundación Secretariado Gitano, con domicilio en C/ Ahijones s/n, 28018 Madrid, y C.I.F. _____, en virtud del poder notarial otorgado por el Presidente de la Fundación _____ el día 25 de abril de 2019, en la Ciudad de León, ante El notario del Ilustre Colegio de Castilla y León.

Ambas partes en calidad en que cada uno intervienen se reconocen con capacidad legal suficiente para otorgar el presente convenio, a cuyo efecto.

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece en su artículo 25.1 que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal

SEGUNDO.- Que es responsabilidad de todas las instancias sociales incluir la promoción de la integración y la lucha contra la exclusión en todas sus iniciativas y actividades, pues la fractura social que supone la marginación, las desigualdades y la postergación de grupos o comunidades de ciudadanos constituye una contradicción con los principios y prácticas en los que deben basarse las sociedades democráticas avanzadas.

TERCERO.- Que las acciones dirigidas a eliminar o reducir la exclusión que padecen un número considerable de ciudadanos y ciudadanas de etnia gitana deben contemplar los ejes clave para su promoción y desarrollo. Estos ejes incluyen la inserción laboral, la promoción de la salud, el acceso a la vivienda y a la educación, la participación social y la promoción cultural.

CUARTO.- En atención a estas consideraciones, las instituciones abajo firmantes, desean estrechar lazos, unir esfuerzos y actuar conjuntamente para mejorar las condiciones de vida y la plena participación social de los componentes de los grupos ciudadanos y comunidades destinatarias de su actividad y con el objetivo común de mejorar la convivencia en el municipio y la inclusión social de los ciudadanos gitanos de Segovia en situación de exclusión social.

QUINTO.- La Fundación Secretariado Gitano, está inscrita en el *Registro Municipal de Asociaciones con el número 2.36*, teniendo como fin fundamental la promoción integral de la comunidad gitana desde el reconocimiento de su identidad cultural.

Por todo ello y dentro de las normas que resultan de aplicación a cada una de las partes, acuerdan suscribir el presente Convenio con arreglo a las siguientes

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene como objeto fijar los términos de la colaboración entre los firmantes para el desarrollo de las acciones que se dirigirán a la normalización en la inclusión social de ciudadanos de etnia gitana, y que se recogen en Anexo, en el que concretan las personas a las que va dirigido el objeto del convenio, estableciendo el diagnóstico inicial y los objetivos a cubrir.



A efecto del presente convenio se pretende:

- Establecimiento de lazos de convivencia vecinal positivos que permitan una planificación de la inclusión a largo plazo y evite la proposición de cambios de vivienda, así como su correcto mantenimiento y cuidado.
- Eliminar las barreras que dificultan el cumplimiento de las normativas y ordenanzas, especialmente aquellas que mayor afectación tienen sobre la convivencia ciudadana, la circulación y seguridad vial o el cuidado y tenencia de animales entre otras.
- Eliminar las barreras que dificultan el correcto seguimiento y aprovechamiento del curriculum educativo de los menores y la promoción activa del papel de la familia en el mismo.

El objetivo común de las acciones será el de desarrollar proyectos individualizados de inserción a instancia de los Servicios Sociales Municipales, así como la evaluación del proceso y la elaboración de propuestas de mejora conforme el proyecto individualizado definido.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

El Ayuntamiento se compromete al cumplimiento de los requisitos recogidos en el presente Convenio de colaboración, así como a:

- a) Aportar para el desarrollo de las acciones del Convenio la cantidad de CINCUENTA Y UN MIL EUROS (51.000,00 €) anuales.
- b) Igualmente, prestará a La Fundación Secretariado Gitano el apoyo técnico preciso de conformidad a lo previsto en la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales, de la Junta de Castilla y León.
- c) Facilitar un espacio municipal que sea la sede social de la Fundación del Secretariado gitano en Segovia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO

- a) El desarrollo de las metodologías propias de:
 - Motivación y acompañamiento para la incorporación de los participantes en actividades normalizadas de carácter comunitario (cultural, deportivo, lúdico) y para el mejor aprovechamiento de los Servicios Públicos de Sanidad, Educación, Empleo u otros pudiendo ejercer la mediación, motivación, orientación y estímulo de los profesionales implicados para su participación en los objetivos individualizados previstos en cada caso.
 - Intervenciones individualizadas: entrevistas en despacho, visitas domiciliarias, seguimiento telefónico...
 - Intervenciones grupales que favorezcan el apoyo mutuo para la consecución de los objetivos propuestos en cada uno de los casos que se incorporen a esta metodología.



- Así mismo podrán complementar cualquiera de estas acciones con acciones de sensibilización y puesta en valor de la comunidad gitana para la población general siempre que éstas queden suficientemente justificadas en el marco de los objetivos previstos en la cláusula primera del presente Convenio
- b) La presentación de una memoria anual de evaluación que incluya, al menos los siguientes datos
- Abordaje de barreras para la convivencia vecinal
 - i. Número de incidencias derivadas de la conflictividad entre vecinos y acciones desarrolladas
 - ii. Número de incidencias derivadas del uso no estatutario de los espacios comunes de la Comunidad y acciones desarrolladas
 - iii. Número de incidencias derivadas de la gestión de residuos domiciliarios y acciones desarrolladas
 - iv. Número de solicitudes de cambio de vivienda y acciones desarrolladas
 - Abordaje de barreras para la Seguridad vial
 - i. Número de incidencias por infracciones a las normas de tráfico y seguridad vial y acciones desarrolladas
 - Abordaje de barreras para el cuidado y tenencia de animales domésticos
 - i. Número de incidencias derivadas del cuidado de animales domésticos y acciones desarrolladas
 - ii. Número de denuncias por infracciones relativas a la tenencia de animales domésticos y acciones desarrolladas
 - Abordaje de barreras para evitar el absentismo escolar
 - i. Número de incidencias relativas al absentismo parcial o total de menores y acciones desarrolladas
 - Abordaje de barreras para el mantenimiento de la vivienda habitual
 - i. Número de incidencias derivadas del uso inadecuado de la vivienda (reparaciones, atascos...) y acciones desarrolladas
 - ii. Deuda derivada del impago de la vivienda habitual y acciones desarrolladas

CUARTA. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Con el objeto de garantizar la adecuada coordinación y cumplimiento de los compromisos y objetivos antes expuestos se creará una Comisión de Seguimiento, que tendrá entre otras las siguientes funciones:



- a) La planificación de las actuaciones que se van a desarrollar para la consecución de los objetivos de este Convenio
- b) La supervisión de la consecución de los objetivos
- c) La evaluación del proceso y de los resultados.
- d) La resolución de las cuestiones que pudieran surgir a lo largo del desarrollo de la intervención.

A tal fin, dicha Comisión de Seguimiento está integrada por dos representantes de cada una de las partes firmantes, siendo presidida por un representante del Ayuntamiento de Segovia y habiendo de reunirse, al menos, dos veces al año, levantándose acta de las reuniones, siendo la elaboración de la misma por turno rotatorio entre ambas partes.

QUINTA.- VIGENCIA

1º.- El presente Convenio tendrá vigencia de UN AÑO, prorrogándose por solicitud expresa de las partes, con dos meses de antelación, a su vencimiento, por un periodo anual de prórroga, iniciando sus efectos el día 1 de enero de 2020.

El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes por incumplimiento de sus estipulaciones.

2º.- La firma de este Convenio no excluye futuras colaboraciones para el desarrollo de otros programas que ambas partes pudieran convenir, incluso durante la vigencia de aquel, y para los que cada una de ellas deberá aportar sus medios materiales y humanos precisos, según los casos que se planteen.

SEXTA.- EXTINCIÓN

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 como causas de resolución, por las siguientes:

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 30 días para subsanarlo y, en caso negativo, se dará por finalizado y extinguido el Convenio.

Por mutuo acuerdo entre las Partes, podrá instarse en cualquier momento.

Por imposibilidad de lograr el objeto del mismo.

Por extinción, incompatibilidad o inhabilitación de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Publicidad y difusión.

Ambas partes se comprometen a destacar en cuantas actividades realicen para la difusión de las previstas en el Convenio, la colaboración prestada por la otra parte firmante, así como a incorporar su logotipo en cuantos materiales se reproduzcan y utilicen para la publicidad o difusión de las actividades realizadas.



OCTAVA. - GASTOS SUBVENCIONABLES

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido.

Únicamente se entienden incluidos entre los gastos subvencionables los correspondientes a gastos de personal (acreditados mediante nómina del personal del líquido a percibir, modelo declaración IRPF presentado ante la Agencia Tributaria y modelo declaración Seguros Sociales presentado ante la Tesorería de la Seguridad Social). materiales y suministros, así como material informático, para el desarrollo de las actividades que lleve a cabo la Fundación, relacionadas con el objeto del convenio.

DÉCIMA.- PAGOS Y JUSTIFICANTES

A) Tramitación de pagos

Una vez firmado el presente Convenio se procederá al pago del 60% de la cantidad acordada, abonándose el 40% restante una vez se haya justificado el total de la ayuda.

B) Documentación justificativa

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el CONVENIO, deberá de realizarse de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (artº 30 y ss.) y el R.D. 887/2006, de 21 de julio, aprobatorio del Reglamento de la citada Ley (artº 69 y ss.)..).

La justificación del 100% de la subvención se realizará a 15 de diciembre de cada año de vencimiento del convenio.

La entidad beneficiaria vendrá obligada a presentar una Cuenta Justificativa, que contendrá la siguiente documentación:

1.- Una Memoria de Actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos incluyendo los contenidos mínimos previstos en la cláusula tercera apartado c) del presente convenio

2.- Una Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

c) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado a).

d) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.



e) Los tres presupuestos que, en aplicación del f) artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.

f) El beneficiario deberá acreditar estar al corriente de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Segovia, mediante la presentación de los certificados correspondientes, y no tener pendiente de reintegro o justificación, fuera de los plazos establecidos, otras subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos.

Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o fotocopia compulsada.

Los justificantes originales presentados se marcarán por parte de este Ayuntamiento con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en el Convenio o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

UNDÉCIMA.- SUJECIÓN Y OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO.

10.1 El beneficiario queda sujeto al régimen de infracciones y sanciones previsto en el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria y a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10.2 Obligación de comunicar a la Administración Municipal, en su caso, de la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o Ente público o privado.

10.3 Obligación del beneficiario de someterse a las actuaciones de comprobación e inspección a efectuar por la Administración Municipal, a las de control financiero que corresponden a la Intervención y a las previstas en la Legislación del Tribunal de Cuentas.

10.4 Obligación del beneficiario de presentar la Declaración responsable en la que acredite estar al corriente de sus Obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social, y el Ayuntamiento de Segovia.

DUODÉCIMA.- DISPOSICIONES COMUNES

11.1 Modificaciones al Convenio

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

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 Subsanaciones 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.

11.6 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.

DECIMOTERCERA.- NATURALEZA Y MARCO JURÍDICO

12.1 El presente Convenio se registrará e interpretará conforme a la ley española.



12.2 Las Partes convienen que el presente Convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector público 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 Cuarta del presente Convenio. No obstante, a falta de acuerdo entre las Partes, corresponderá su conocimiento y resolución a la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

12.3. Para la aplicación del presente Convenio que tendrá un carácter administrativo se estará, en primer lugar, a su contenido manifiesto en su propio clausulado y, en segundo lugar, a la legislación específica reguladora del objeto del convenio y demás normas de vigente aplicación.

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

LA ALCALDESA,

LA DIRECTORA TERRITORIAL DE LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO EN CASTILLA Y LEÓN

- **ÁREA 5:**

ÁREA 5 A:

PATRIMONIO HISTÓRICO

Acuerdo núm. 750.- Expediente e-Pac 332/2020/PG1010.- Propuesta para la aprobación del Proyecto de obras para la reurbanización de la calle Tomasa de la Iglesia 2ª Fase, dentro del Área de Regeneración Urbana de San José.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Aprobar el PROYECTO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LA CALLE TOMASA DE LA IGLESIA 2ª FASE DENTRO DEL ÁREA DE REGENERACION URBANA DE SAN JOSÉ redactado por Ingeniero de Caminos Col nº 22.191 e informado por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas Municipal, con un presupuesto estimado de contrato sin IVA que asciende a TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (373.435,43 €), siendo el presupuesto de ejecución por contrata de (21,00% IVA incluido) CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (451.856,87 €), con los siguientes condicionantes:

A).- Una vez adjudicadas las obras y antes del inicio de las mismas, se incorporará al expediente para su aprobación, el Plan de Seguridad y Salud, de conformidad con el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, así como el Plan de Gestión de Residuos de obras de la construcción, de conformidad con el real Decreto 105/2008 de 24 de febrero, por



el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

B).- Deberá incorporarse al expediente de contratación el acta de replanteo, en cumplimiento del artículo 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

C).- Dejar pendiente de designación al Director de las Obras, al Director de ejecución de las obras, al Jefe de obra y al Coordinador de Seguridad y Salud en su caso.

Segundo.- Cumplimentado el procedimiento de contratación deberá notificarse a la empresa adjudicataria de las obras la presente resolución.

TURISMO

Acuerdo núm. 751.- Expediente e-Pac 342/2020/PG1010.- Propuesta de adhesión a la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (RED DTI).

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- La adhesión de Segovia a la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (RED DTI).

Segundo.- Autorizar a la Alcaldesa a la firma del Protocolo General de Actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (RED DTI).

EDUCACIÓN

Acuerdo núm. 752.- Propuesta para la aprobación del libramiento correspondiente a la aportación dineraria como miembro del Consorcio del Centro Asociado de la UNED en Segovia correspondiente al tercer cuatrimestre de la subvención anual de 2020.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero.- Aprobar el libramiento de la cantidad de CINCUENTA MIL EUROS (50.000.- €) al Centro Asociado de la U.N.E.D. de Segovia, en concepto de aportación del tercer cuatrimestre del presente ejercicio 2020, debiendo ingresarse en la Cuenta Corriente del citado Centro Asociado en Bankia.

Segundo.- Dar traslado de este acuerdo al Director del Centro Asociado de la UNED en Segovia, para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- Se dé traslado a la Sección de Educación, a Intervención y a Tesorería para su conocimiento y oportunos efectos.

- **ÁREA 7: DESARROLLO ECONÓMICO EMPLEO E INNOVACIÓN**



Acuerdo núm. 753.- Expediente e-Pac 345/2020/PG1010.-Dación de cuenta del Decreto de Alcaldía de fecha 22 de octubre de 2020, relativo a la solicitud de subvención económica al Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León para financiar el Programa Mixto 2020-21 “Atención sociosanitaria”.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

Quedar enterada del Decreto de la Ilma. Sra. Alcaldesa, de fecha 22 de octubre de 2020, relativo a la avocación de la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local para la aprobación de la acción en alternancia de formación y empleo Programa Mixto “Atención sociosanitaria”, la solicitud de la correspondiente subvención económica y el anticipo del 60% de la misma al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, así como los demás trámites vinculados o derivados de la tramitación de este expediente administrativo, conforme a la Resolución de 14 de octubre de 2020, de la Presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, por la que se convocan las subvenciones destinadas a financiar el programa mixto de formación y empleo en la comunidad de Castilla y León para el ejercicio 2020-2021.

• **ÁREA 2: ECONOMÍA Y HACIENDA**

INTERVENCIÓN

Acuerdo núm. 754.- Expediente e-Pac 57/2020/P20002.- Propuesta de Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito, para las obras de ejecución de almacén-archivo en la Concejalía de Turismo y la Casa de la Moneda.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

La aprobación de expediente de modificación presupuestaria mediante Transferencia de Crédito, entre aplicaciones con diferente vinculación jurídica, por los conceptos, importes y entre las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, y con sujeción a los requisitos exigidos en la normativa vigente, R.D.L. 2/2004, T. R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. 500/1990 y Bases de Ejecución del Presupuesto, correspondiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local al realizarse dentro del mismo Área de Gasto.

APLICACIÓN/ES MINORADA/S

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
<u>43201.21000</u>	<u>DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES</u>	<u>4.614,94 €</u>

APLICACIÓN/ES EN AUMENTO

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
------------	--------------	---------



<u>43201.63202</u>	<u>ALMACÉN PARA TURISMO Y MUSEO CASA DE MONEDA</u>	<u>4.614,94 €</u>
--------------------	--	-------------------

Acuerdo núm. 755.- Expediente e-Pac 78/2020/P2000.- Propuesta de Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito, para la ejecución de obras relativas al Ciclo integral del agua dentro de la actuación prevista en Perogordo para los presupuestos participativos 2020.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

La aprobación de expediente de modificación presupuestaria mediante Transferencia de Crédito, entre aplicaciones con diferente vinculación jurídica, por los conceptos, importes y entre las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, y con sujeción a los requisitos exigidos en la normativa vigente, R.D.L. 2/2004, T. R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. 500/1990 y Bases de Ejecución del Presupuesto, correspondiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local al realizarse dentro del mismo Área de Gasto.

APLICACIÓN/ES MINORADA/S

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
<u>15321/61930</u>	<u>CANALIZACIÓN DESCALCIFICADORA Y ENTRADA CENTRO CIVICO PEROGORDO</u>	<u>19.963,31 €</u>

APLICACIÓN/ES EN AUMENTO

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
<u>16101/61930</u>	<u>INVERSIONES AGUA PEROGORDO PARTICIPATIVOS 2020.</u>	<u>19.963,31 €</u>

Acuerdo núm. 756.- Expediente e-Pac 80/2020/P20002.- Propuesta de Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito, para las obras de rehabilitación de la cubierta del Ayuntamiento de Madrona.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

La aprobación de expediente de modificación presupuestaria mediante Transferencia de Crédito, entre aplicaciones con diferente vinculación jurídica, por los conceptos, importes y entre las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, y con sujeción a los requisitos exigidos en la normativa vigente, R.D.L. 2/2004, T. R. de la Ley reguladora de las



Haciendas Locales, R.D. 500/1990 y Bases de Ejecución del Presupuesto, correspondiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local al realizarse dentro del mismo Área de Gasto.

APLICACIÓN/ES MINORADA/S

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
<u>93302.62300</u>	<u>CLIMATIZACION CASA CONSITORIAL</u>	<u>44.000,00</u>

APLICACIÓN/ES EN AUMENTO

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
<u>93302.63200</u>	<u>REPARACION CUBIERTA AYUNTAMIENTO MADRONA</u>	<u>44.000,00</u>

Acuerdo núm. 757.- Expediente e-Pac 85/2020/P20002.- Propuesta de Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito, para la sustitución de casetas de lectura.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

La aprobación de expediente de modificación presupuestaria mediante Transferencia de Crédito, entre aplicaciones con diferente vinculación jurídica, por los conceptos, importes y entre las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, y con sujeción a los requisitos exigidos en la normativa vigente, R.D.L. 2/2004, T. R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. 500/1990 y Bases de Ejecución del Presupuesto, correspondiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local al realizarse dentro del mismo Área de Gasto.

APLICACIÓN/ES MINORADA/S

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
<u>33401.48304</u>	<u>OTRAS TRANSF. ACAD. SAN QUIRCE</u>	<u>4.423,32</u>
33401.48309	OTRAS TRANSF. ASOCIACION DE VECINOS BARRIO SAN LORENZO	12.440
33401.48314		15.000



33401.48316	OTRAS TRANSF. ASOC. DE LA PRENSA.PREMIO CIRILO RODRIGUEZ OTRAS TRANSF. GRUPO DANZAS LA ESTEVA	15.000
-------------	--	--------

APLICACIÓN/ES EN AUMENTO

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
33210.62901	CASSETAS DE LECTURA	46.863.32

Acuerdo núm. 758.- Expediente e-Pac 88/2020/P20002.- Propuesta de Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito, para la ejecución de actuación pública prevista en el PEAHIS, actuación aislada de expropiación y urbanización AA 11.04 calle Antonio Machado C/V calle José Zorrilla.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

La aprobación de expediente de modificación presupuestaria mediante Transferencia de Crédito, entre aplicaciones con diferente vinculación jurídica, por los conceptos, importes y entre las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, y con sujeción a los requisitos exigidos en la normativa vigente, R.D.L. 2/2004, T. R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. 500/1990 y Bases de Ejecución del Presupuesto, correspondiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local al realizarse dentro del mismo Área de Gasto.

APLICACIÓN/ES MINORADA/S

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
<u>15101 22706</u>	<u>ESTUDIOS Y TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS</u>	<u>57.412,82</u>
<u>15101 22799</u>	<u>OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS</u>	<u>15.480,00</u>
<u>15211 62200</u>	<u>PROYECTO CONSTRUCCION VPO</u>	<u>50.000,00</u>



<u>17101 61900</u>	<u>PROYECTO VALLE TEJADILLA</u>	<u>35.000,00</u>
<u>16301 22799</u>	<u>LIMPIEZA VIARIA. TRABAJOS EMPRESA</u>	<u>235.343,29</u>

APLICACIÓN/ES EN AUMENTO

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
<u>15101 60000</u>	<u>ADQUISICION DE TERRENOS</u>	<u>393.236,11</u>

Acuerdo núm. 759.- Expediente e-Pac 89/2020/P20002.- Propuesta de Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito, para el pago de intereses correspondientes al justiprecio de la expropiación de parte de la finca de “Casa de Guardas. Auto TSJCYL 24/09/2020”

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

La aprobación de expediente de modificación presupuestaria mediante Transferencia de Crédito, entre aplicaciones con diferente vinculación jurídica, por los conceptos, importes y entre las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, y con sujeción a los requisitos exigidos en la normativa vigente, R.D.L. 2/2004, T. R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. 500/1990 y Bases de Ejecución del Presupuesto, correspondiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local al realizarse dentro del mismo Área de Gasto.

APLICACIÓN/ES MINORADA/S

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
<u>92901 50000</u>	<u>GASTOS IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS</u>	<u>16.535,21</u>

APLICACIÓN/ES EN AUMENTO

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
<u>93401 35206</u>	<u>INTERESES DE DEMORA DE OPERACIONES DEL CAPÍTULO VI</u>	<u>16.535,21</u>



Acuerdo núm. 760.- Expediente e-Pac 81/2020/P20002.- Propuesta de Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito, para el abono de las liquidaciones de los tres lotes de obras de asfaltado 2019.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:

La aprobación de expediente de modificación presupuestaria mediante Transferencia de Crédito, entre aplicaciones con diferente vinculación jurídica, por los conceptos, importes y entre las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, y con sujeción a los requisitos exigidos en la normativa vigente, R.D.L. 2/2004, T. R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. 500/1990 y Bases de Ejecución del Presupuesto, correspondiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local al realizarse dentro del mismo Área de Gasto.

APLICACIÓN/ES MINORADA/S

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
15321/61907/00	INSTALACIÓN ASCENSOR SAN JOSE CON PALO MIRASIERRA	58.789,50 €
16101/61900	RENOVACIÓN RED DE ABASTACIMIENTO	1.807,38 €
	TOTAL MINORADO	60.596,88 €

APLICACIÓN/ES EN AUMENTO

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
15321/61919/00	HUNDIMIENTO VIAL AVE	4.084,44 €
16501/61904	MEJORA ALUMBRADO PUBLICO PARQUE DEL RELOJ NUEVA SEGOVIA	16.764,76 €
16101/61910	DOSIFICADORA DE DIÓXIDO DE CLORO EN ETAP RANCHO DEL FEO	39.747,68 €
	TOTAL MAYORADO	60.596,88 €

Acuerdo núm. 761.- Expediente e-Pac 86/2020/P20002.- Propuesta de Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito, para la indemnización a usuarios del Aparcamiento Público de José Zorrilla.

La Junta de Gobierno Local ha acordado:



La aprobación de expediente de modificación presupuestaria mediante Transferencia de Crédito, entre aplicaciones con diferente vinculación jurídica, por los conceptos, importes y entre las aplicaciones presupuestarias que a continuación se detallan, y con sujeción a los requisitos exigidos en la normativa vigente, R.D.L. 2/2004, T. R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. 500/1990 y Bases de Ejecución del Presupuesto, correspondiendo su aprobación a la Junta de Gobierno Local al realizarse dentro del mismo Área de Gasto.

APLICACIÓN/ES MINORADA/S

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
<u>16211/22799</u>	<u>RECOGIDA DE RESIDUOS</u>	<u>34.065,98€</u>

APLICACIÓN/ES EN AUMENTO

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
<u>13301/22612</u>	<u>INDEMNIZACION CESIONARIOS APARCAMIENTO JOSE ZORRILLA</u>	<u>34.065,98€</u>

Acuerdo núm. 762.- 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 NOVECIENTOS TREINTA MIL CUARENTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (930.043,36 €).
- Aprobar la relación de facturas registrada con detalle de Partidas y certificaciones de obras en la cantidad de CIENTO NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (193.250,12 €).

Acuerdo núm. 763.- Expediente e-Pac 365/2020/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 antes referidos, por importe total de 12.865,26 € (DOCE MIL OCHOCIENTOS



SESENTA Y CINCO EUROS CON VEINTISEIS CENTIMOS) en favor de los proveedores y con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se detallan en listado electrónico de facturas nº 12020000321 que se acompaña diligenciado como parte inseparable de esta propuesta, 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 NUEVE MINUTOS del mismo día, la Presidencia levantó la sesión.

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.
