

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:	FECHA DE LA SESIÓN
JGL/2023/43	La Junta de Gobierno Local	14 de noviembre de 2023

JOSÉ MARÍA PASTOR GARCÍA, Secretario General del Ayuntamiento de Zamora, del que es su Alcalde-Presidente D. Francisco Guarido Viñuela,

CERTIFICO:

Que en la sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada en la fecha arriba indicada, se adoptaron, entre otros (en extracto), los siguientes acuerdos:

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, SI PROCEDE, DE FECHA 7 DE NOVIEMBRE DE 2023.

Se acuerda, por unanimidad de los asistentes (8 del total de 9), aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 7 de noviembre de 2023 en los mismos términos en que quedó redactada.

2.- EXPEDIENTE 3207/2022. APROBACIÓN DE PRÓRROGA CONTRATO LOTE 1 DE SUMINISTRO DE VESTUARIO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: ocho (8), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (6) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: 0

ABSTENCIONES: 0

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (8 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la prórroga del Contrato correspondiente al Lote 1 (Vestuario para la Policía Municipal de Zamora) del SUMINISTRO DE VESTUARIO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA Y PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL LOCAL DE ZAMORA con la Empresa SAGRES, S.L., con C.I.F. nº B-36028991, por TRES AÑOS, es decir, desde el 16 de Diciembre de 2023 hasta el 15 de Diciembre de 2026.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer, por la cuantía anual de 104.998,96 Euros, el gasto que para



este Ayuntamiento representa la contratación referenciada, con cargo a la partida 132.01 - 221.04 del estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, para los ejercicios 2024, 2025 y 2026, para el LOTE 1 (Vestuario para la Policía Municipal de Zamora) del SUMINISTRO DE VESTUARIO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA Y PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL LOCAL DE ZAMORA.

Al tratarse de un gasto plurianual, será necesario que con cargo al presupuesto municipal para los ejercicios 2024, 2025 y 2026 exista crédito adecuado y suficiente.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a la Empresa contratista SAGRES, S.L., con C.I.F. (...), para su conocimiento, y comunicar el mismo a los Servicios Municipales correspondientes, a los efectos oportunos.

3.- EXPEDIENTE 10691/2023. APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2023.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: ocho (8), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (6) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: 0

ABSTENCIONES: 0

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (8 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

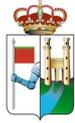
PRIMERO. Aprobar, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2023, así como las plazas con asignación presupuestaria que a continuación se relacionan

1. ACCESO LIBRE:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA: TOTAL 15

GRUPO SEGÚN ART. 76 RDL 5/2015 TRLEBEP	CLASIFICACIÓN CUERPO, ESCALA, SUBESCALA	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN PLAZA	SISTEMA DE SELECCIÓN
C1	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES	2	POLICÍA	OPOSICIÓN LIBRE (ART. 61 TRLEBEP).
C1	ESCALA ADMINISTRACIÓN	2	ADMINISTRATIVO (1	CONCURSO





	GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO		RESERVA DISCAPACIDAD)	OPOSICIÓN LIBRE (ART. 61 TRLEBEP)
C1	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES	2	BOMBERO	CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE (ART. 61 TRLEBEP)
C1	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR	1	TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICO (WEB)	CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE (ART. 61 TRLEBEP)
C2	ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE (ART. 61 TRLEBEP)
OA	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA OA	4	CONSERJE (1 RESERVA DISCAPACIDAD)	CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE (ART. 61 TRLEBEP)
A2	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA	1	JEFE SECCIÓN DE COMUNICACIONES	CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE (ART. 61 TRLEBEP)
A1	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR	1	DIRECTOR GABINETE PRENSA	CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE (ART. 61 TRLEBEP)
A1	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA	1	TÉCNICO ADMÓN. GENERAL	CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

PERSONAL LABORAL FIJO: TOTAL 10

GRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE SELECCIÓN
I	TEATRO	1	DIRECTOR/A GERENTE TEATRO	CONCURSO-OPOSICIÓN
I	DEPORTES	1	GERENTE	CONCURSO-OPOSICIÓN
III	JARDINES	7	OFICIAL PRIMERA JARDINES	CONCURSO-OPOSICIÓN
III	CEMENTERIO	1	OFICIAL PRIMERA CEMENTERIO	CONCURSO-OPOSICIÓN

2.- PROMOCIÓN INTERNA: TOTAL:

PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO SEGÚN ART. 76 RDL 5/2015 TRLEBEP	CLASIFICACIÓN CUERPO, ESCALA, SUBESCALA	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN PLAZA	SISTEMA DE SELECCIÓN
C1	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES	1	CABO BOMBERO	CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA (ART. 18 TRLEBEP entre



				funcionarios de carrera, Subgrupo C1, categoría BOMBERO
C1	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES	1	OFICIAL DE POLICÍA MUNICIPAL	CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA (Art. 18 TREBEP entre funcionarios de carrera, Subgrupo C1, categoría Subinspector
A2	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES	1	INSPECTOR	CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA (Art. 18 TREBEP entre funcionarios de carrera, Subgrupo C1, categoría Subinspector
A2	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA AG/AE	1	TÉCNICO MEDIO RRHH	CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE (Art. 61 TRLEBEP)
C1	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA ADMINISTRATIVO	2	ADMINISTRATIVO	CONCURSO-OPOSICIÓN

PLAZAS PERSONAL LABORAL

GRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE SELECCIÓN
I	BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	DIRECTOR/A	CONCURSO-OPOSICIÓN

3.-.-RESERVA DISCAPACIDAD

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, se reservará un 7 por ciento de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2, del artículo 4, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora:

1 PLAZA DE CONSERJE (DISCAPACIDAD GENERAL)

1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO (DISCAPACIDAD GENERAL)

Las plazas reservadas para personas con discapacidad podrán convocarse conjuntamente con las plazas ordinarias o mediante convocatoria independiente a la de los procesos para la cobertura de plazas por turno libre, garantizándose, en todo caso, el carácter individual de los



procesos.

SEGUNDO.- El principio de igualdad en el empleo público, en los criterios de actuación en relación a la presente oferta de empleo, se observará conforme al contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de Mujeres y Hombres.

TERCERO.- Esta Oferta de Empleo Público tiene únicamente carácter de acto declarativo e informativo y su aprobación no supone, en ningún caso, la convocatoria de las plazas en ella ofertadas ni la apertura del plazo para la presentación de solicitudes de participación.

CUARTO.- Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.zamora.es> y en los Boletines oficiales correspondientes.

QUINTO.- Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

4.- EXPEDIENTE 10353/2022. APROBACIÓN DE LA EXCLUSIÓN DE EMPRESAS LICITADORAS Y DECLARAR DESIERTO EL LOTE III DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL LABORAL.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: ocho (8), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (6) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: 0

ABSTENCIONES: 0

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (8 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Excluir a las siguientes empresas licitadoras:

- Excluir a la empresa SOCIEDAD DE COMERCIO DEL NORTE XXI, XXI S.L. con NIF: (...), representada por (...), en el Lote III: Uniformidad de Conserjes, de la contratación mediante procedimiento abierto con una pluralidad de criterios y tramitación ordinaria del "SUMINISTRO DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL LABORAL, AÑO 2023 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA" LOTES I, II, III, IV Y V, expediente nº SUM0522.10353/2022, dado que no envía más que dos pantalones, estos no se corresponden ni con la memoria del propio licitador ni con el PPT en cuanto a la composición de lana, y no reúne los requisitos básicos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la licitación.

- Excluir a la empresa TIEMPO ZAMORA S.L. con NIF (...), representada por (...), en el Lote III: Uniformidad de Conserjes, de la contratación mediante procedimiento abierto con una pluralidad de criterios y tramitación ordinaria del "SUMINISTRO DE ROPA DE TRABAJO PARA



EL PERSONAL LABORAL, AÑO 2023 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA" LOTES I, II, III, IV Y V, expediente nº SUM0522. 10353/2022, dado que al menos una de las prendas (PARKA) no se corresponde con la documentación técnica exigida y no reúne los requisitos básicos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la licitación.

SEGUNDO.- Declarar desierto el Lote III: Uniformidad de Conserjes en la contratación mediante procedimiento abierto con una pluralidad de criterios y tramitación ordinaria del "SUMINISTRO DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL LABORAL, AÑO 2023 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA" LOTES I, II, III, IV Y V, EXPEDIENTE Nº SUM0522.10353/2022, al haber sido excluidas por acuerdo del Órgano de Contratación, las únicas empresas licitadoras, al no reunir los requisitos en los Pliegos de Prescripciones técnicas que rigen la presente licitación.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con lo previsto en el artículo 63.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público y comunicar el mismo a los correspondientes Departamentos, a los efectos oportunos.

5.- EXPEDIENTE 12473/2023. APROBACIÓN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA Y APROBAR LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE "SUMINISTRO DE DOS COCHES PATRULLA HÍBRIDOS Y UN VEHÍCULO MICROHÍBRIDO PARA SERVICIOS ESPECIALES, DESTINADOS A LA POLICÍA MUNICIPAL DE ZAMORA", LOTES 1 Y 2.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: ocho (8), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (6) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: 0

ABSTENCIONES: 0

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (8 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria para la contratación del "SUMINISTRO DE DOS COCHES PATRULLA HÍBRIDOS Y UN VEHÍCULO MICROHÍBRIDO PARA SERVICIOS ESPECIALES, DESTINADOS A LA POLICÍA MUNICIPAL DE ZAMORA", Lotes 1 y 2, por un presupuesto o tipo de licitación de 115.701,00 Euros y 24.297,21 Euros en concepto de IVA, y disponer la apertura del procedimiento de adjudicación.

SEGUNDO.- Autorizar, por la cuantía de 139.998,21 euros, el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada, con cargo a las partidas 132.01-624.00 y 132.01- 624.01 del estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el



ejercicio 2023.

TERCERO.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación del "SUMINISTRO DE DOS COCHES PATRULLA HÍBRIDOS Y UN VEHÍCULO MICROHÍBRIDO PARA SERVICIOS ESPECIALES, DESTINADOS A LA POLICÍA MUNICIPAL DE ZAMORA", Lotes 1 y 2, por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

CUARTO.- Publicar en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zamora alojado en la plataforma de Contratos del Sector Público el anuncio de licitación, para que durante el plazo de QUINCE (15) DIAS NATURALES los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

7.1.- EXPEDIENTE 10768/2023. APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE RELEVO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE COORDINADOR/A DE DEPORTES.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: ocho (8), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (6) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: 0

ABSTENCIONES: 0

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (8 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la contratación temporal de relevo y constitución de bolsa de empleo en la categoría de COORDINADOR/A DE DEPORTES perteneciente al grupo III del vigente Convenio Colectivo de Personal Laboral.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE COORDINADOR/A DE DEPORTES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de la bolsa de empleo del puesto de Coordinador de Deportes (Grupo 3) para la formalización de un contrato de relevo, vinculado a la jubilación parcial del personal municipal que accede a la misma.

La selección de las personas relevistas debe hacerse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, en los términos previstos en la TREBEP.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.



2. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad es el contrato de relevo de duración determinada.

La plaza tiene naturaleza laboral de carácter temporal. El contrato de relevo es a tiempo parcial, para cubrir el 50% de la jornada dejada vacante por el trabajador municipal jubilado parcialmente.

Las tareas, funciones y condiciones, a desempeñar por el Coordinador de Deportes (Grupo 3 del presente Convenio Colectivo de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora) serán las propias de esa categoría profesional, consistiendo entre otras, de:

- Elaborar la planificación y programación de las actividades propias de las Instalaciones Deportivas municipales y sobre previsión de sus necesidades (campañas, horarios, actividades, distribución de usos, etc.).
- Coordinación de la ejecución de los distintos programas, con seguimiento y evolución continua de sus resultados.
- Impulso, coordinación y control de las actividades adscritas al Servicio, de acuerdo con las directrices de sus órganos de gobierno.
- Colaborar con su superior inmediato en la determinación de los objetivos del departamento.
- Elaborar propuestas sobre el perfeccionamiento de las prestaciones las Instalaciones Deportivas municipales.
- Coordinar y supervisar las actividades propias de las Instalaciones Deportivas municipales, mediante las oportunas órdenes, orientaciones e instrucciones.
- Evaluar los resultados y los costes del funcionamiento de los servicios en las Instalaciones Deportivas municipales.
- Efectuar el control inmediato, y con arreglo a los criterios fijados por los Servicios Económicos y Financieros, de los ingresos que se recauden en las Instalaciones Deportivas municipales.
- Asumir, en circunstancias especiales, las funciones asignadas a los administrativos adscritos al departamento.
- Atención a los ciudadanos.
- Elaboración de la Memoria Anual, informes, documentos, etc. relacionados con el desarrollo de las actividades deportivas.
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza, que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico. Así como todas aquellas propias que con carácter general recoge el art. 169.b) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Colaboración directa con el Director/a de Deportes, a quien reporta personalmente, en todos los asuntos requeridos por éste.
- Coordinación y seguimiento general de las escuelas deportivas tanto propias como gestionadas por entidades externas, aplicando los objetivos y líneas generales establecidas por la Dirección.
- Coordinación con las entidades externas, institucionales y privadas para la realización de actividades de su ámbito desarrolladas en el mismo a través de acuerdos, contratos, convenios, etc...
- Coordinación con los delegados deportivos para el seguimiento y apoyo de las funciones que tienen atribuidas



- Selección y coordinación de empresas proveedoras de equipamientos y servicios y patrocinadores de su área de actividad para el seguimiento del cumplimiento de los convenios y contratos suscritos.
- Colaboración con el superior jerárquico en la planificación, redacción, organización y ejecución de los planes, programas, campañas y eventos que se desarrollan en las instalaciones deportivas.
- Elaboración de memorias e informes relacionados con las actividades.
- Realización de tareas de naturaleza administrativa.
- Apoyo y colaboración con técnicos y superiores en el desarrollo de las funciones de éstos.

3. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Podrán tomar parte en las pruebas de selección para la creación de la citada Bolsa de Empleo quienes reuniendo los requisitos que se exijan, presenten su solicitud en las condiciones que se indican en las bases.

Los interesados presentaran las instancias dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en la forma prevista en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, durante los cinco días hábiles siguientes a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con la solicitud, se acompañará: - Anexo I (Autobaremo) debidamente cumplimentado.

4. VIGENCIA.

La bolsa constituida tendrá validez de dos años, desde la fecha del acuerdo aprobatorio de constitución definitiva de la misma hasta su finalización o celebración de un nuevo proceso selectivo, lo que dará lugar a la presentación de una nueva solicitud. En el caso de no celebrarse el proceso selectivo se prorrogara automáticamente por un período máximo de seis meses.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea conforme al artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o



para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Aquellos aspirantes que por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse por los aspirantes en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos a lo largo de todo el proceso, y asimismo deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional.

6. SELECCIÓN.

6.1. - El procedimiento de selección de los aspirantes será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidades de las plazas y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, al permitir valorar de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por los aspirantes, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 61 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

6.2.-La valoración de méritos en la fase de concurso, que no servirá para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, no podrá ser superior al 30% del total de la puntuación.

6.3. FASE DE OPOSICIÓN.

Las fechas de las pruebas así como la resolución de los resultados de cada uno de los ejercicios y la lista definitiva serán expuestas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y página web.

La prueba selectiva de conocimientos de la fase de OPOSICIÓN constarán de los siguientes Ejercicios que se realizarán en una misma convocatoria:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más diez de reserva para posibles anulaciones, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II a estas bases.



Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una (1) hora.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0'05 puntos, es decir, se puntuará con -0'05 puntos.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los cincuenta opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el centésimo.

Segundo Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a 5 preguntas cortas de carácter teórico y/o práctico que el Tribunal propondrá sobre las materias recogidas en el bloque II que figura en el Anexo II.

Este ejercicio el Tribunal valorará los conocimientos generales y específicos, la capacidad de relacionar los mismo, la claridad y orden de ideas, la capacidad de expresión y síntesis.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El tribunal calificador deberá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimientos de los aspirantes.

La puntuación final del segundo ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defectos, de la media, será eliminada aquella y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando para superarlo obtener al menos 5 puntos.

6.4.- FASE CONCURSO.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un Autobaremo que deberán realizar los aspirantes, en el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia, y el Tribunal Calificador revisará el baremo de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición y la puntuación así obtenida únicamente servirá a efectos de determinación de la calificación total y definitiva de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. No se valoraran los meritos de los aspirantes que no hayan presentado el Autobaremo en el plazo de presentación de instancias.

A tal efecto, el Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de cinco días naturales aporten la documentación, en original o copia compulsada, acreditativa de los méritos alegados en el Autobaremo por el candidato. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas Bases. Los méritos alegados en el Autobaremo y no probados no serán tenidos en cuenta.



Se valorará según el siguiente baremo:

- A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4,00 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en la misma escala, subescala, clase o categoría y denominación o, en caso de plazas correspondientes a personal Laboral, en el Grupo, Categoría profesional y denominación del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante Certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, escala, subescala y/o especialidad de dichos servicios, el grupo y categoría profesional en caso de plazas correspondientes al personal Laboral, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

- B) Formación. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto solicitado y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- | | |
|------------------------------|--------------|
| a) Entre 10 y 20 horas | 0,05 puntos. |
| b) Cursos de 21 a 40 horas | 0,10 puntos |
| c) Cursos de 41 a 100 horas | 0,15 puntos. |
| d) Cursos de 101 en adelante | 0,20 puntos. |

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en Prevención de Riesgos Laborales, los cursos de formación en estas materias se valorarán en todo caso, en función de su duración. Los cursos recibidos en materia de Igualdad se incrementarán un 25% del valor previsto para el resto de cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.



C) Titulación Académica: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1,00 puntos.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial directamente relacionado con la plaza a ocupar hasta un máximo de 1 puntos, valorándose en todo caso la superior excluyendo los títulos exigidos como requisitos, según:

Doctor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior.....	1,00 punto
Grado universitario, Diplomatura, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica.....	0,75 puntos.
Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente..	0,50 puntos

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria.

No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los títulos con validez oficial en España. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

El orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas se iniciará de conformidad con las previsiones de la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia) por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos en la siguiente forma:

- **PRESIDENTE:** El Jefe del Servicio o miembro del mismo en quien delegue.
VOCALES: 4 designados por la Alcaldía-Presidencia, uno de ellos actuara de Secretario, debiendo poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los Tribunales calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores



especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores, que actuarán con voz, pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán en el órgano de selección.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadores tendrán derecho a la percepción de "asistencias" por la concurrencia a la celebración de las Pruebas Selectivas, siendo su cuantía las fijadas en (art. 27 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio), siempre que se realicen fuera de la jornada laboral ordinaria.

9. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

9.1. Calificación de la Subfase de Oposición.

Las calificaciones para el ejercicio tipo test se determinará la puntuación en los términos indicados en la base 6.3.

Para el ejercicio práctico, la puntuación a cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

9.2. Calificación de la Fase de Concurso-Oposición.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, ponderadas con arreglo al siguiente detalle:

Calificación Total =

PO= Puntuación final de la fase oposición otorgada por el Tribunal.

PC= Puntuación final de la fase concurso otorgada por el Tribunal

PMFO= Puntuación máxima de la fase de oposición.

PMFC= Puntuación máxima de la fase Concurso.

PMT= Puntuación máxima Total.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo. De persistir el empate este se solventara por orden



alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

10. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

10.1.- La relación de aprobados de los distintos ejercicios, que irán firmadas por el Secretario del órgano de selección con el visto bueno de su Presidente, se harán públicas en el Tablón de Edictos y en los lugares de celebración de las pruebas selectivas del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Finalizado el procedimiento, el órgano de selección publicará en los mismos lugares la relación de opositores que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios.

10.2.- Los aspirantes en ella relacionados deberán presentar en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación, la documentación compulsada requerida en el apartado quinto de las presentes bases.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados o contratados quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

11. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y NOMBRAMIENTOS.

La Selección para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuara de acuerdo con el Orden establecido de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el Cuerpo, Escala o Especialidad, entre aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la subfase de oposición, cuyo orden en la lista será en función de la mayor puntuación en los ejercicios de la subfase de oposición.

Solo se tendrá en cuenta la nota de aquellos ejercicios que hayan sido debidamente superados y, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Zamora, a favor del/ de la aspirante que figure en primer lugar en la Bolsa de Empleo.

Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono, etc..) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

La localización de los candidatos o candidatas se realizará vía telefónica al número de contacto que conste en el Departamento de Personal, se realizará un máximo de dos llamadas a los números de teléfono facilitados por cada persona integrante de la Bolsa, con un intervalo aproximado de tres horas entre cada una de ellas. En caso de imposible localización pasara a situación de no localizable en la bolsa y se pasará al siguiente aspirante de la lista/bolsa. Quienes se hallen en situación de no localizable no serán llamados para nuevas ofertas hasta que no cambien su situación a "disponible". A tal efecto, se les comunicara por email que obre en poder de la Administración su pase a la situación de "no localizable", a fin de que en un plazo máximo de un mes procedan a la actualización sus datos. En caso de no actualizarlos pasaran a la situación de no activos en la Bolsa de Empleo.



Si producido el llamamiento al aspirante que encabece el listado para cubrir una situación temporal, no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada en el plazo de dos horas desde que se le ofreciese el nombramiento, quedará decaído en su derecho a formalizar el nombramiento o contrato, pasando al aspirante que ocupa el segundo lugar de preferencia en la citada bolsa, actuando del mismo modo, y así hasta que se acepte el llamamiento y nombramiento temporal por un aspirante.

La no aceptación o renuncia sin causa justificada determinará la baja definitiva del interesado en la citada Bolsa.

La no aceptación o renuncia, expresa o presunta, por causa justificada determinará el pase a situación de no disponibilidad se prolongará durante el tiempo que dicha causa se mantenga. Finalizada la causa justificada se producirá el retorno del/la interesado/a a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario, previa petición del/la interesado/a a través del Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en la forma prevista en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.
- La realización de estudios académicos o cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Aquellas causas que en cada caso concreto se alegue por el aspirante y así se resuelva de forma motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

La renuncia a un ofrecimiento de un puesto de trabajo a media jornada o inferior no conllevará la pérdida del orden de prelación que se ostentase.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, las personas incluidas en las mismas, que se encuentren trabajando mantendrán su derecho a un único llamamiento. En el caso de que el candidato no acepte el ofrecimiento, no implicará renuncia pero no se procederá por la Administración a un nuevo llamamiento de la correspondiente bolsa de empleo, manteniéndose en situación de no activo en la bolsa de la que fueron llamados si no aceptan la oferta de trabajo, mientras no varíe su situación laboral. Formalizado el cese o finalización del contrato se producirá el retorno del/la interesado/a a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario, previa petición del/la interesado/a aportando documentación que acredite el cese o finalización del contrato, en un plazo máximo de 7 días desde el citado cese o finalización del contrato, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en la forma prevista en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La persona que cesa de un contrato o nombramiento temporal del Ayuntamiento de Zamora, se entenderá que está disponible para ser contratada nuevamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Las personas que conste en más de una lista, y que se encuentren trabajando en una de ellas, se les llamara para las otras por orden correspondiente pudiendo optar en cada momento a



cada una de las plazas.

12. PROTECCION DE DATOS.

Serán de aplicación las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación. Podrán ser ejercitados cuantos derechos vienen atribuidos en la citada norma por los aspirantes al presente proceso selectivo, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Responsable	Ayuntamiento de ZAMORA
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación ¹	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.aepd.es

*En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:*

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

13.- LEGISLACION SUPLETORIA

Será de aplicación a la presente convocatoria, en lo no previsto por estas Bases, la Ley 7/85, de 2 Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RLD 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales



vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 365/95, de 10 Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/91, de 7 Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

14.- INCIDENCIAS.

14.1.- Recursos: .- De conformidad con las previsiones del artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, contra la Convocatoria, Bases y cuantos actos administrativos deriven de la misma, y según las previsiones del artículo 123 de la citada ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado o impugnarla directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La interposición del recurso contencioso-administrativo se efectuará ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que pueda ser ejercitado cualquier otro recurso que se estime procedente.

14.2.- El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

* En los caso en los que la presente resolución se empleen sustantivos de género gramatical masculino para referirse a sujetos, cargos o puestos de trabajo, así como, a la condición, carácter o calidad de las personas que intervienen en el procedimiento administrativo, debe entenderse que dicho uso responde a razones de economía de la expresión y que se refiere de forma genérica tanto a hombre como mujeres, con estricta igualdad de efectos jurídicos.

ANEXO I AUTOBAREMO

A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA.....

EXPONE: Habiéndose publicado con fechaen el Boletín (del Estado o de la Provincia según corresponda) las plazas para el acceso a la condición de **personal laboral/ funcionario**,(marque lo que proceda) presento el siguiente Autobaremo donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal, con la condición de aportar la documentación acreditativa de los mismos (originales o en su caso copias auténticas) en el plazo requerido por el Tribunal.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- REGIMEN FUNCIONARIAL: ESCALA/SUBESCALA/CLASE/CATEGORIA/DENOMINACION.	DURACION			PUNTUACION
	TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS	
- REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL /DENOMINACION.				
1				
2				





AYUNTAMIENTO
DE ZAMORA

3				
4				
5				
6				
TOTAL Puntuación (MAXIMO 4 PUNTOS):				

B. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

	DENOMINACION	HORAS	PuntuACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
TOTAL Puntuación (MAXIMO 2 PUNTOS):			

C. TITULACIÓN ACADÉMICA:

DENOMINACIÓN	PuntuACION
TOTAL Puntuación (MAXIMO 1 PUNTOS):	

PuntuACION TOTAL (A+B+C):	
----------------------------------	--



Para que conste a los efectos oportunos lo firmo en Zamora, a de _____ de 20

Firmado: D/D^a.....

INSTRUCCIONES:

A.- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

B.- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.

C.- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos.

ANEXO II

TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la oposición, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de los respectivos ejercicios. Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León, y su Estatuto de Autonomía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3.- Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El convenio colectivo del Ayuntamiento de Zamora. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 6.- Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones generales.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 8.- Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS



Tema 9.- El deporte. Concepto y clasificaciones. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Ley 3/2019, de 25 de febrero, de la Actividad Físico-Deportiva de Castilla y León.

Tema 10.- La organización del deporte en España. Aspectos generales. Organización administrativa.

Tema 11.- Los servicios deportivos municipales. Concepto, modelos de gestión.

Tema 12.- Tipología de instalaciones deportivas. Instalaciones Deportivas municipales en el Ayuntamiento de Zamora. Oferta Deportiva del Excmo. Ayuntamiento de Zamora. Programas de actividades.

Tema 13.- El municipio y el deporte: Función y competencias del municipio en relación a la actividad deportiva.

Tema 14.- El asociacionismo deportivo. Formas de organización. Funciones y ámbito de actuación.

Tema 15.- Organización de eventos deportivos: tipología, requisitos legales en la organización de eventos deportivos.

Tema 16.- Normativa de uso de instalaciones deportivas.

Tema 17.- Las competiciones deportivas. Características, tipos, protocolos y formas de organización.

Tema 18.- La actividad física y el deporte en edad escolar. Concepto y características. Programa de Deporte en Edad Escolar de la Junta de Castilla y León.

Tema 19.- Plan Integral para la Actividad Física y el Deporte del Consejo Superior de Deportes.

Tema 20.- Las nuevas tecnologías al servicio del deporte. Los programas informáticos. El usuario/cliente de los servicios municipales: Información y Atención al público.

Tema 21.- Piscinas cubiertas y al aire libre. Normativa sobre las condiciones higiénicas sanitarias y de seguridad en las piscinas.

SEGUNDO.- Notifíquese al Comité de Empresa y se proceda a su publicación en los boletines oficiales correspondientes.

7.2.- EXPEDIENTE 17700/2022. APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE MEJORA DE ACCESIBILIDAD EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ZAMORA.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: ocho (8), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (6) y al Grupo Municipal Socialista (2).



VOTOS EN CONTRA: 0

ABSTENCIONES: 0

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (8 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder la ampliación del plazo de DOS MESES (2 meses) para la ejecución de obras del PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE MEJORA DE ACCESIBILIDAD EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ZAMORA, solicitada por la empresa adjudicataria de las obras DE GUMER OBRAS Y PROYECTOS, S.L., finalizando por tanto el plazo de ejecución de las obras el día 14 de enero de 2024, de conformidad con el informe de fecha 13 de noviembre de 2023, emitido por D. Roberto Carlos Hidalgo Vega, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos Municipal, en calidad de Director de la Obra, conforme al cual se concluye que procede ampliar el plazo de ejecución de obras toda vez que, los motivos expuestos que justifican el retraso en el cumplimiento del contrato, en concreto las dificultades para el suministro de los materiales necesarios para la correcta ejecución de los pavimentos por su diversidad en cuanto a modelos y formatos existentes en las distintas zonas del proyecto y por la adversa climatología de las últimas semanas y que en la actualidad se siguen manteniendo, ambos pueden considerarse como suficientemente justificados y deberían, en ese caso, contemplarse como no imputables al adjudicatario, y de conformidad con lo establecido en el artículo 195.2 de la Ley 9/2007, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme al cual: "Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista".

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a (...), en representación de la mercantil DE GUMER OBRAS Y PROYECTOS, S.L., con C.I.F. Nº (...), adjudicataria de las obras correspondientes al PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE MEJORA DE ACCESIBILIDAD EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ZAMORA, para su conocimiento y efectos oportunos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

