

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:	FECHA DE LA SESIÓN
JGL/2023/44	La Junta de Gobierno Local	21 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:

1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, SI PROCEDE, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2023.

Se acuerda, por unanimidad de los asistentes (6 del total de 9), aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 14 de noviembre de 2023 en los mismos términos en que quedó redactada.

2º.- EXPEDIENTE 2477/2022 Y 5446/2022. APROBACIÓN DE LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA AMBIENTAL Y LICENCIA URBANÍSTICA PARA ADECUACIÓN DE EDIFICIO PARA BAR-RESTAURANTE EN LA PLAZA EL FRESCO Nº 5.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO: CONCEDER a (...) en representación de GRAN CAFÉ JALISCO S.L Licencia Ambiental para BAR – RESTAURANTE (epígrafes 6.2 y 6.3 del ANEXO de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León) en local sito en Plaza del Fresco nº 5, con estricta sujeción a la siguiente documentación:

- “PROYECTO BÁSICO AMBIENTAL PARA LICENCIA AMBIENTAL DE RESTAURANTE SITO EN PZA. DEL FRESCO Nº 5 DE ZAMORA” suscrito por el Arquitecto Técnico (...) y con entrada en el registro electrónico el 14 de febrero de 2022.
- “ADAPTACIÓN DE LOCAL PARA RESTAURANTE PROYECTO ACÚSTICO



ACTIVIDAD TIPO I SEGÚN LEY 5/2009 DEL RUIDO DE CASTILLA Y LEÓN Y ORDENANZA MUNICIPAL”, suscrito por el Ingeniero Técnico de Telecomunicación (...) y con entrada en el registro municipal el 14 de febrero de 2022.

- “ANEXO AL PROYECTO BÁSICO AMBIENTAL PARA LICENCIA AMBIENTAL DE RESTAURANTE SITO EN PZA. DEL FRESCO Nº 5 DE ZAMORA” suscrito por el Arquitecto Técnico (...) y con entrada en el registro electrónico el 2 de diciembre de 2022.

- Informe suscrito por el Ingeniero Técnico de Telecomunicación (...) sobre modificación del Proyecto Acústico por ampliación de la superficie de la cocina, con entrada en el registro electrónico el 15 de diciembre de 2022.

Deberá tener en cuenta el cumplimiento de las siguientes **PRESCRIPCIONES**:

1.- Se fija el aforo del local en 141 personas. Deberá colocarse en lugar visible para el público y junto a la puerta de acceso una placa o cartel donde figure el aforo máximo del local.

2.- La actividad objeto de esta licencia, en base a la Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León, es de Tipo I, es decir SIN EQUIPO DE REPRODUCCIÓN SONORA DE POTENCIA, entendiéndose como tal según lo que se establece en la Disposición Adicional Novena: *“A los efectos de esta ley, en los establecimientos públicos, los televisores de proyección, pantallas planas de más de 42 pulgadas, así como la reproducción de sistemas integrados de vídeo clips o sistemas de reproducción pública de videodisco láser, el montaje de operación de sistemas de proyección multipantalla, la operación de sistemas Karaoke y las instalaciones de hilo musical tendrán la consideración de equipos de reproducción sonora de potencia, y en cuanto tales, les será de aplicación la misma.*

Su máxima emisión en virtud de lo establecido en el anexo III, de la Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León, epígrafe 1º, será de 85 dB(A).

3.- A tenor de lo especificado en el anexo III epígrafe 8, el ejercicio de esta actividad deberá realizarse con las puertas y ventanas cerradas.

4.- Con carácter previo al inicio de la actividad la solicitante deberá presentar declaración responsable de comunicación de inicio de la actividad, indicando la fecha de inicio de la actividad y aportando la siguiente documentación, la cual deberá estar en posesión del titular de la licencia antes de presentar la declaración responsable, esto es:

a) Certificación del Técnico director de la ejecución del proyecto sobre la adecuación de la actividad y de las instalaciones al proyecto objeto de la licencia ambiental. (art. 39 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León)

b) Un informe, realizado por una de las entidades de evaluación a las que se refiere el artículo 18 de la Ley del Ruido de Castilla y León en el que se acredite como mínimo el cumplimiento de:

- Los niveles de inmisión sonora (exigidos en el anexo I)
- Los niveles de aislamiento acústico (exigidos en el anexo III)
- Los valores del tiempo de reverberación (exigidos en el artículo 14.3)

Los ensayos acústicos deberán realizarse en las condiciones más desfavorables, tanto de funcionamiento de la actividad como de ubicación y conformes a lo que se especifica en el anexo V de la Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León. (Art. 30.3 de la Ley del Ruido de Castilla y León)

c) Certificado de contrato de seguro que cubra el riesgo de responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros por la actividad desarrollada y demás requisitos



exigidos en el art. 6 de la 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León.

4.- La actividad deberá empezar a ejercerse en el plazo máximo de **CUATRO AÑOS** desde el otorgamiento de la licencia ambiental, transcurrido el cual la licencia perderá su vigencia.

SEGUNDO: CONCEDER a (...) en representación de GRAN CAFÉ JALISCO S.L. Licencia Urbanística para Proyecto de Ejecución de adecuación de edificio para Bar-Restaurante en Plaza El Fresco nº 5 (parcela catastral 0985102TL7908N0001EJ) con estricta sujeción al “Proyecto Básico y de Ejecución ADECUACIÓN DE EFICACIA A USO HOSTELERO BAR-CAFETERÍA-RESTAURANTE” Visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de León el 20 de octubre de 2023, suscrito por el Sr. Arquitecto (...) y bajo su dirección facultativa, sin perjuicio de la incoación, en su caso, de expediente sancionador por haber iniciado obras sin título habilitante para ello.

Se deberán tener en cuenta las siguientes prescripciones:

1.- En virtud del Acuerdo de la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural de Zamora de 2 de febrero de 2023 en relación con el Escudo que se encuentra en el interior del establecimiento y que tiene la consideración de Bien de Interés Cultural, la propiedad deberá llevar a cabo los trabajos necesarios para la conservación del conjunto de escudo y cartela debiendo de presentar una propuesta de intervención firmada por un técnico especialista. Igualmente se deberá presentar propuesta si fuese necesaria la colocación de algún elemento de protección externo.

2. Los plazos máximos de ejecución de las obras serán los siguientes: seis meses para el reiniciar las obras, TREINTA meses para la finalización, siendo el plazo máximo de interrupción de seis meses, estos plazos se contarán desde el día siguiente a la notificación del presente acuerdo.

TERCERO: El presente acuerdo supone el levantamiento de la orden de paralización de las obras contenida en el Decreto de 18 de noviembre de 2022.

CUARTO: Comunicar el presente acuerdo a los interesados, al Sr. Mayor Jefe de la Policía Municipal para su conocimiento y efectos oportunos, y al Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León de conformidad con lo dispuesto en el art. 35 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León de 12 de noviembre de 2015.

3º.- EXPEDIENTE 3207/2022. APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL LOTE 2 DEL CONTRATO DEL SUMINISTRO DE VESTUARIO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL LOCAL.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna



Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la prórroga del Contrato correspondiente al **LOTE 2** (Calzado 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 SUMINISTROS INDUSTRIALES BELLO, S.A., con C.I.F. (...), por TRES AÑOS, es decir, desde el 01 de Febrero de 2024 hasta el 31 de Enero de 2027.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer, por la cuantía anual de 14.999,16 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 el ejercicio 2024, 2025 y 2026, para el LOTE 2 (Calzado 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 SUMINISTROS INDUSTRIALES BELLO, S.A., con C.I.F. (...), para su conocimiento, y comunicar el mismo a los Servicios Municipales correspondientes, a los efectos oportunos.

4º.- EXPEDIENTE 12837/2023. APROBACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE “MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL APLICATIVO DE CONTABILIDAD SPAI-SICAL EN MODALIDAD CLOUD Y DE MEJORA DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA”.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO: Adjudicar el contrato de servicio de “MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL APLICATIVO DE CONTABILIDAD SPAI-SICAL EN MODALIDAD CLOUD Y DE MEJORA DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA” a SPAI INNOVA ASTIGITAS, (...), plazo de 4 años desde la formalización del contrato, sin posibilidad de prórroga, por precio máximo de licitación de 211.750 € (55.660 €/año) y celebración de 6 jornadas anuales de formación en los términos señalados en los pliegos reguladores de la contratación.

SEGUNDO: Comprometer el gasto correspondiente por importe de 52.030 €/año.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo al adjudicatario.

5º.- EXPEDIENTE 16341/2023. APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ



LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A EN LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de Concurso para la provisión definitiva del puesto de Administrativo/a en la Oficina de Asesoría Jurídica.

BASES QUE RIGEN EL CONCURSO PARA LA PROVISION DEFINITIVA DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA MUNICIPAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, por el sistema de concurso interno, de acuerdo con lo establecido en el art. 16 y 79 del Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 101 de la Ley 7/1985, reguladora de bases del Régimen Local, 168 del RDL 781/1986, de 18 de abril, art 39 y stes. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y art. 50 y stes. de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, así como lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y demás normas concordantes, del puesto de ADMINISTRATIVO EN LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA MUNICIPAL creado por acuerdo plenario de fecha 28-11-2013 (BOP de Zamora nº. 147 de 4 de Diciembre de 2013).

SEGUNDO.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento de Zamora, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clasificados en el Subgrupo C1, comprendido en el de Art. 76 del RDL 5 /2015, de 30 de octubre, siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan los requisitos que se indican para este puesto.

2.- Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en el punto 1, con independencia de la situación administrativa en que se encuentren, los que se encuentren en situación de servicios especiales y excedencia forzosa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.

3.- Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

4.- Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular o excedencia voluntaria por



agrupación familiar solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes llevan más de dos años en dicha situación.

5.- Los funcionarios en situación de excedencia para atender al cuidado de familiares, según modificación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por la 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, solo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

6.- Los funcionarios en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas solo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

7.- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse junto a la instancia de solicitud los cursos y titulaciones, así como aquellas certificaciones que estimen oportunas.

8.- La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cálculos que hayan de realizarse, pero no justificará, en ningún caso, la adjudicación de plazas a quien con posterioridad a tal fecha hubiera quedado en situación de suspenso o hubieran dejado de reunir los requisitos exigidos para acceder a los puestos solicitados, viniendo obligados los concursantes en tales supuestos, a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

9.- El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, o de servicio en otras administraciones podrá participar en el presente concurso siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.

b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes. De resultar adjudicatario/a deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración de la situación administrativa que corresponda en la Administración de procedencia.

Los/as empleados/as públicos/as cuya situación administrativa haya sufrido un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto podrán participar en la convocatoria, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles el puesto que obtengan mientras permanezcan en esa situación administrativa.

10.- Los participantes con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

TERCERA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACION.-

Los/as interesados/as 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 Públicas.



El Plazo de presentación de instancias será de QUINCE DIAS HABLES, contados a partir del día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Asimismo, las presentes bases, de conformidad con las previsiones del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publicarán en el B.O.P. de Zamora.

El modelo de instancia para participar en este concurso deberá formalizarse con sujeción al modelo que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zamora. Cada concursante presentará la solicitud, los méritos y justificantes que deseen sean valorados de conformidad con estas bases, no valorándose aquellos que no se justifiquen en el plazo de presentación de instancias.

Los/as funcionarios/as de carrera con alguna discapacidad deberán presentar copia del dictamen sobre la discapacidad aducida así como del dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

Únicamente se valorará por la Comisión de Valoración los documentos originales o las copias debidamente autenticadas que se presenten, debiendo ser acreditados los méritos aportados tal y como determinan las presentes Bases.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación alguna.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución sobre la lista de admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación de diez días, en los términos el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha relación de publicará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el BOP de Zamora y en la forma prevista en el párrafo precedente.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará la Comisión de Valoración y la fecha de Constitución de la citada Comisión.

CUARTA.- COMPOSICION DE LA COMISION DE VALORACION:

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado de carácter técnico encargado de la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes admitidos, y de proponer al candidato o los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación o, en su caso, la declaración de destinos desiertos.

De conformidad con las previsiones de los artículos 60 y 79 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Comisión de Valoración, que deberá tender al criterio de paridad entre ambos sexos, estará compuesta por los siguientes miembros titulares y sus suplentes, designados por la Alcaldía-Presidentencia:

- Un/a Presidente/a y Sustituto/a: Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.



- Un/a Secretario y sustituto/a: El de la Corporación o persona en quien delegue.
- Tres Vocales y sustitutos/as: Funcionarios/as de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Los miembros de la Comisión de Valoración 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 de la Comisión 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 acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

La designación de los miembros de la Comisión se hará pública en el BOP de Zamora y en el tablón de anuncios de la Corporación.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que actuarán con voz pero sin voto.

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.

Todos los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de un Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, y su composición será predominantemente técnica.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En todo caso no podrán formar parte de este Órgano de valoración, el personal de elección o designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual.

Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadoros 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) y demás normas que las actualizan, siempre que se realicen fuera de la jornada laboral ordinaria.

QUINTA.- MERITOS, BAREMO Y JUSTIFICACION.

1º.- La valoración de los méritos para la adjudicación del Puesto se ajustará a los siguientes MERITOS como grado personal consolidado, trabajo desarrollado, cursos de formación, titulación y antigüedad, de conformidad con los siguientes:

A.- VALORACION DEL GRADO PERSONAL:

Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

- Por posesión de grado consolidado superior al nivel del puesto que se convoca, 2 puntos.
- Por posesión de grado consolidado igual al nivel del puesto que se convoca, 1,5 puntos.
- Por posesión de grado consolidado inferior en un grado al nivel del puesto que se convoca, 1,0 puntos.
- Por posesión de grado consolidado inferior en dos grado al nivel del puesto que se convoca, 0,50 puntos.
- Por posesión de grado consolidado inferior en tres o menos grado al nivel del puesto que se convoca, 0,25 puntos.



B.- VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO EN EL AREA DE ASESORIA O DEFENSA JUDICIAL DEL AYUNTAMIENTO.

Se valorará teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al Área de función o tareas al que pertenece y se refiere el puesto para el que se concursa, con un máximo de tres puntos, según el siguiente detalle:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto al que se concursa, 0,05 por mes de servicio completo, desechándose las fracciones que no alcancen un mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de inferior nivel al del puesto al que se concursa, 0,02 por mes de servicio completo, desechándose las fracciones que no alcancen un mes completo.

C.- CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

Por cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo impartidos por las diferentes Administraciones Públicas en el ámbito de formación continua, o cualquier organismo público o centro oficial público, así como las Organizaciones Sindicales realizados dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas y en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento, hasta un máximo de dos puntos.

No se puntuarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 10 horas y aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente.

Tampoco serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

A estos efectos, se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso.

Tampoco se valorará como mérito la formación específica que suponga un requisito para poder acceder al puesto.

- Por cursos de 11 horas a 29 horas, 0,10 puntos.
- Por cursos de 30 a 49 horas, 0,20 puntos.
- Por cursos de 50 a 99 horas, 0,30 puntos.
- Por cursos de 100 o más horas, 0,40 puntos.

Los cursos recibidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementarán un 25% del valor previsto para el resto de cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda superar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

Los cursos se acreditarán mediante el oportuno título o certificado en original o copia compulsada, donde deberán constar las horas de duración de los mismos.

D.- TITULACION ACADEMICA:

La posesión de títulos académicos oficiales, se valorarán de acuerdo con la siguiente proporción, con un máximo de dos puntos:



- Doctor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior. 2,00 punto
- Grado universitario, Diplomatura, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica. 1,50 puntos.
- Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente 1,00 puntos

No se puntuaran aquellos títulos que fuesen necesarios para obtención de otro de grado superior ni el que sirvió para el acceso a la condición de funcionaria/o en la citada Escala y subescala.

A los efectos previstos en este apartado, y de conformidad con las previsiones de la Disposición Transitoria Quinta de la ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

E.- ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA EN LA ESCALA Y SUBESCALA.

- Por cada año completo de servicios prestados en las distintas administraciones publicas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, 0,10 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computaran, los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se valoraran los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2º.- Acreditación de méritos: Sin perjuicio de lo señalado en la base segunda sobre documentación para acreditar los requisitos de participación, los aspirantes deberán aportar junto con la Solicitud de participación los documentos que justifiquen los meritos que aleguen en el plazo de presentación de instancias y que sean originales o copias autenticadas.

En el caso de grado personal, los años de servicio así como experiencia, se acreditara mediante certificado expedido por el secretario del Ayuntamiento o funcionario legalmente habilitado para ello en el resto de administraciones públicas respectivas en su caso.

Si la citada certificación debe ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en la solicitud de participación, consta un apartado específico por el que se solicita la expedición del certificado de los citados meritos (grado consolidado, trabajo desarrollado y antigüedad), para que el propio Excmo. Ayuntamiento de Zamora lo aporte al procedimiento selectivo como si lo hubiera presentado el propio interesado, y con carácter previo al momento en el que se valoren estos méritos. Asimismo se entregará copia de la certificación expedida al interesado.

3.- Los empleados públicos procedentes de la situación de suspensión en firme de funciones, de excedencia voluntaria y de excedencia por cuidado de familiares, acompañaran a sus solicitudes declaración de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado para cargo público.

4.- Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañaran a la solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

SEXTA.- La Comisión de valoración propondrá a las candidatas o candidatos que haya obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar el número de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula. En todo caso será necesario de alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El orden de prioridad para la adjudicación del puesto vendrá dado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas del baremo fijado. En caso de empate en la puntuación se dirimirá de conformidad con el art. 44 del RD 364/1995, de 19 de marzo en función de la



mayor puntuación obtenida en los meritos enunciados en estas bases según el orden de prelación establecido. De persistir se estará a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera en la Escala y Subescala desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo, resolviéndose a favor del que haya ingresado antes, o del que hubiera ingresado con mejor número en el proceso selectivo de ingreso.

SEPTIMA.- RESOLUCION:

El plazo de resolución del concurso será de ocho meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias.

OCTAVA.- TOMA DE POSESION

El plazo de cese y toma de posesión deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

NOVENA.- Protección de Datos-

En aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se recuerda que los datos personales referentes a los candidatos del presente procedimiento serán tratados con la única finalidad de tramitar el procedimiento de selección de personal y la comunicación con los candidatos; podrán ser ejercitados los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición, así como cualquier otro que se estime oportuno ante el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

DECIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por la el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público 5/2015 referida.

UNDECIMA.- IMPUGNACIÓN

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, la presente Resolución



pone fin a la vía administrativa; por lo que contra 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.

ANEXO I

LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO SON:

DENOMINACIÓN	ESCALA /SUBGRUPO	C.D.	C . E . ANUAL	DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO/A	AG/SUBGRUPO C1	21	9.760,58	92011. ASESORIA JURIDICA MUNICIPAL

DENOMINACION: ADMINISTRATIVO DE ADMON. GENERAL.

FUNCIONES: Tareas administrativas de trámite y colaboración con los Letrados así como funciones de seguimiento, control y apoyo de todos los procedimientos judiciales que se sigan contra el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, bajo las órdenes del Letrado Jefe, dando instrucciones al puesto de auxiliar administrativo en funciones propias de estos. Colaborar bajo la dirección del Letrado Jefe con los Servicios y Departamentos cuyos expedientes administrativos se hayan judicializado, control y seguimiento de los trámites procesales de todos los procedimientos judiciales y en todas las instancias, bajo las ordenes del Letrado Jefe, así como la encargada de las notificaciones que cursen los Juzgados y tribunales que no requieran de profesional concreto (procurador) para su tramitación y curso, así como aquellas propias de su categoría de orden administrativo de la oficina y aquellas que se le encomienden.

COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 21.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 9.760,58 € / anuales.

PUESTO Reservado a Funcionario de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Subgrupo C1, con titulación de Bachiller, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente.

PROVISION: CONCURSO, entre Funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto del nombramiento del concurso, conforme al siguiente detalle (Nº R):

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
92011 12003	SUELDO BASE C1	11.538,76
92011 12100	DESTINO	7.735,84
92011 12101	ESPECIFICO	11.387,34
92011 16000	SEGURIDAD SOCIAL	7.926,11

TERCERO.- Notifíquese a la Junta de Personal y se proceda a la publicación en los boletines oficiales respectivos.



6º.- EXPEDIENTE 16322/2023. APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE SARGENTO DE BOMBEROS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2.020

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se registrará la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Sargento de Bomberos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.020.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE SARGENTO DE BOMBERO (PROMOCION INTERNA) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2.020.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir en propiedad una (1) plaza de Sargento de Bomberos, vacante en la Plantilla de Funcionarios, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, nivel 23, mediante el sistema de concurso oposición restringido al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para fomento de promoción interna entre funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.020.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. núm. 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Ingreso de 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O.E. núm. 142, de 14 de junio de



1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.3. Características de las plazas.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A2 de los establecidos en el Art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, nivel 23 y complemento específico de 21.890,74 €/anual determinado su cuantía según el puesto que ocupen en la relación de puestos de Trabajo Municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de fecha 3 de enero de 2022 y a las modificaciones operadas en las mismas conforme a las previsiones legales al respecto (incrementos y detrimentos retributivos aprobados en las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación) y están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo y subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

La plaza se adjudicará mediante la superación del concurso-oposición entre todos los candidatos admitidos y que reúnan los requisitos exigidos.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Zamora, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

1.5. Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.6. Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zamora en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales categoría de Cabo de Bombero con al menos dos años de antigüedad.
- f) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- g) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Zamora en el momento de la convocatoria de este proceso.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

2.2. Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

3.- SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 Abril.

De conformidad con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece en su artículo 12 la obligación de las Administraciones públicas de garantizar que los interesados puedan



relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen y del artículo 14.3 de la citada norma, se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de las solicitudes de participación en la presente convocatoria.

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

A las instancias se deberá de adjuntar:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
- Hoja de Autobaremo según modelo Anexo I.

3.2. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.3. Derechos de examen.

De conformidad con la ordenanza del Excmo. ayuntamiento de Zamora de tasas por actuaciones administrativas Diversas publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Zamora n.º 68 de 12 de junio de 2019, los derechos de examen se fijan en 20,00 euros, y serán satisfechos en cualquiera de las entidades Financieras Colaboradoras en la Recaudación, en el modelo oficial de autoliquidación "tasa Derecho de examen" que podrá obtenerse en la Sede electrónica del ayuntamiento de Zamora, <http://www.zamoratributos.es>, en el que se hará constar la convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases. Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de



selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Se establece un régimen de beneficios fiscales para el supuesto de participación en pruebas selectivas consistente en una bonificación del 75% sobre la cuota íntegra para los aspirantes que figuren en situación de desempleo con una antigüedad como demandantes de empleo de, al menos, 90 días y así lo acrediten en el momento de la solicitud mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente en el periodo de presentación de la solicitud. A los efectos de esta deducción no se considerarán desempleados los inscritos como mejora de empleo.

3.4. Subsanación de defectos y errores.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5. Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.4 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido/a bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y aporten la documentación requerida en la base 3.1.

4.2. Lista de Admitidos y Excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, como Anexo único, la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas.

4.3 Subsanación de solicitudes. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la



Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.4. Resolución definitiva de admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el BOP de Zamora.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el Tribunal de Selección y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición.

4.5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.- La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1- Composición: El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

5.2. Requisitos de los miembros. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte de los Tribunales, el Personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrán formar parte del Tribunal de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la Publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un subgrupo igual o superior al de la plaza convocada.

5.3.- Asesores/as Especialistas.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.4.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.



En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del/de la Suplente, el primero nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran 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.

5.6.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.- Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7.- El Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

5.8.- Clasificación del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas. Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadores incluidos colaboradores 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) y demás normas que las actualizan.

5.9.- 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.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1 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 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 vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



6.2. El día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con diez días naturales de antelación, mediante anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia», Página Web Municipal y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Los anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuarán por el tribunal en la sede del mismo, al menos con veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

6.3. Los/las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos quienes no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4. Los/las aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas y ejercicios portando el Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir vigentes, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal calificador en todo momento.

6.5. La información oficial relativa a las resoluciones del tribunal correspondientes a las calificaciones y superación de los ejercicios, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas se facilitará en el tablón de anuncios y en la Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

- Fase de Oposición.
- Fase de Concurso.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas y de un reconocimiento médico, todos ellos de carácter eliminatorio:

Primer Ejercicio: Pruebas Físicas.

Tendrán carácter eliminatorio y tenderán a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, velocidad y resistencia, según lo establecido en el Anexo II.

Para la superación de esta fase será necesario superar al menos dos de las cinco pruebas (4 puntos). La superación de cada una de las pruebas sumara 2 puntos. La puntuación máxima será de 10 puntos.

Segundo Ejercicio Pruebas de conocimientos.

Consistirá en la realización de dos ejercicios que se realizaran en una misma convocatoria, ambos obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro práctico, cuyo desarrollo deberá ajustarse a lo previsto a continuación. Los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno, serán eliminados. La puntuación total de la prueba de conocimientos se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambos ejercicios, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

Primer ejercicio (teórico): 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 III a estas bases.

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

El tiempo máximo 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.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la resolución de uno de los supuestos prácticos tipo, durante un periodo máximo de una hora, que será elegido mediante sorteo de entre los supuestos recogidos en el Anexo IV relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada. El desarrollo de esta prueba será escrito y durante la misma los aspirantes no podrán consultar ningún tipo de bibliografía. Este ejercicio será leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante.

En caso de no superar este ejercicio por no obtener 5 puntos, implicara la eliminación del proceso selectivo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la aplicación razonada de los conocimientos teóricos. La capacidad para dirigir y dividir las operaciones a realizar entre los supuestos miembros del equipo que formen la dotación desplazada al siniestro y la realización del supuesto sin incurrir en errores graves, como dejar sin realizar alguna parte del supuesto, actuar con desorden o sin atender a las prioridades.

La calificación de este segundo ejercicio (práctico) será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal calificador. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del mismo y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo eliminadas, a estos efectos, la puntuación máxima y mínima concedida cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

7.2. Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un autobaremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia, el Tribunal Calificador solo 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. La puntuación objeto de autobaremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.



La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

A tal efecto, el Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original, copia compulsada o copia auténtica, acreditativa de los méritos que hayan alegado en el Autobaremo. Los méritos alegados en el Autobaremo y no probados no serán tenidos en cuenta.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

Se valorará según el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

· Servicios prestados en la categoría de Sargento de Bomberos en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Zamora se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses.

· Servicios prestados en la categoría de Cabo de Bomberos en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Zamora o en cualquier otra Administración se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

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

Cursos relacionados con las funciones propias del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento impartidos por las diferentes Administraciones Públicas u Organismos privados debidamente homologadas: MAP, Ayuntamiento de Zamora, otras Corporaciones Locales, Comunidades Autónomas, Ministerio de Educación, Universidades, el SCIS, y las Organizaciones Sindicales realizados dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

Se computará a 0,006 puntos por hora de curso.

Los cursos recibidos en el ámbito de la formación continua 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.

Estar en posesión del curso de nivel básico de prevención de riesgos laborales u otros niveles superiores (en el caso de poseer varios solo se contabilizará el de nivel superior), se incrementará 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.

No se puntuarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 5 horas y aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documental y el programa del contenido de las materias tratadas.



Tampoco serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

A estos efectos, se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso.

C) Titulaciones Oficiales. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1,00 puntos.

Se valorara la posesión de titulación académica oficial directamente relacionado con la plaza a ocupar hasta un máximo de 4 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.

Se valorara 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.

8.- CALIFICACIÓN.

8.1. Calificación de la Subfase de Oposición.

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

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.

8.2. 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:



$$\text{Calificación Total} = \frac{(0,6 \times \text{PO})}{(\text{PMFO} / \text{PMT})} + \frac{(0,4 \times \text{PC})}{(\text{PMFC} / \text{PM})}$$

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.

8.3. Relación de aprobados.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1 Documentos exigibles.

El aspirante propuesto aportará en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsación) del título académico referido en la base 2.1.f), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Los documentos que figuren en los archivos de este Ayuntamiento o a los que el Ayuntamiento pueda acceder por figurar en otros registros públicos siempre que esté autorizado expresamente para ello, no será necesario que sean presentados por las personas interesadas.

9.2 Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

9.3 Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido



incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Sargento de Bomberos, Escala de Administración Especial Subescala Servicios Especiales, A2, nivel 23, de los empleados públicos que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

11.- TOMA DE POSESION.

11.1. Plazo.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas desde las 00:00 horas del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

11.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.- INCIDENCIAS.

12.1. 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 Públicas, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra 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.

12.2.- 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.



12.3. Facultades del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

13.- 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.

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.



B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

	- REGIMEN FUNCIONARIAL: ESCALA/SUBESCALA/CLASE/ CATEGORIA/DENOMINACION. - REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL /DENOMINACION.	DURACION			PUNTUACION
		TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 4 PUNTOS):					

C. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

	DENOMINACION	HORAS	PUNTUACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
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
CONTENIDO PRUEBAS FÍSICAS**

1.- Prueba de potencia del tren delantero (Tropa de cuerda):

a. Disposición: El aspirante asirá la cuerda desde la posición de pie.

b. Ejecución: De pie, sin salto previo, subirá a brazo y sin ayuda de las piernas por la cuerda lisa hasta una altura marcada en la cuerda según el baremo establecido.

c. Medición: Se efectuará desde el suelo hasta la marca fijada según el baremo establecido. La medición de la altura será en metros y para el tiempo de ejecución en segundos. El tiempo máximo de ejecución es de 20 segundos.

d. Intentos: Podrán realizarse dos intentos, puntuándose el mejor de los dos.

e. Invalidaciones: Serán ejecuciones nulas:

– Cuando el aspirante para realizar la prueba emplee más de 20 seg.

– Cuando el aspirante salte para iniciar el ejercicio.

– Cuando el aspirante se sujete o ayude con la piernas en el ascenso.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con la consecución de marcas inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

TREPA DE CUERDA (20 seg)

Edades	Menos de 30 años	Más de 30 y menos de 35 años	Más de 35 y menos de 40 años	Más de 40 y menos de 45 años	Más de 45 y menos de 50 años	Más de 50 años
Marca	5,50 m	5,20 m	4,90 m	4,60 m	4,30m	4,00 m

2.- Fondos en el suelo (flexión-extensión de brazos en 40 seg):

a. Disposición: El aspirante se colocará en el suelo con el cuerpo estirado, apoyado en las puntas de los pies y en las palmas de las manos, con los brazos en extensión a la anchura de los hombros.

b. Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante realizara todas las flexiones-extensiones de brazos posibles, debiendo tocar con la barbilla una almohadilla de cinco centímetros de grosor y volviendo a la posición de partida, manteniendo en todo momento los hombros espalda y piernas en prolongación formando una línea recta. Se permitirá durante el ejercicio, realizar una parada, siempre que se realice en la posición de extensión de brazos.

c. Medición: Se contabilizaran como efectuada una flexión-extensión cuando toque con la



barbilla la almohadilla y vuelva a posición inicial. El tiempo máximo de ejecución es de 40 segundos.

d. Intentos: Pueden realizarse dos intentos, contabilizándose el mejor.

e. Invalidaciones: No se considerará como válida toda extensión-flexión de brazos que no sea completa, no se toque la almohadilla con la barbilla o cuando se apoye en el suelo alguna parte distinta de la barbilla, manos o punta de los pies. No conseguir superar las marcas establecidas en el tiempo determinado.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con flexiones-extensiones inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

FONDOS EN EL SUELO (flexión-extensión de brazos en 40 seg)

Edades	M e n o s de 30 años	Más de 30 y menos de 35 años	Más de 35 y menos de 40 años	Más de 40 y menos de 45 años	Más de 45 y menos de 50 años	M á s de 50 años
Marca	38 rept.	36 rept.	34 rept.	32 rept.	30 rept.	28 ept.

3.- Prueba de potencia del tren inferior (Salto de longitud con los pies juntos):

a. Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

b. Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de talón antes del salto.

c. Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso.

d. Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e. Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que el aspirante pise o rebese la raya en el momento de la impulsión.

Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con saltos inferiores a los establecidos para cada categoría de



edad.

SALTO DE LONGITUD (pies juntos)

Edades	Menos de 30 años	Más de 30 y menos de 35 años	Más de 35 y menos de 40 años	Más de 40 y menos de 45 años	Más de 45 y menos de 50 años	Más de 50 años
Marca	2,25 m	2,20 m	2,15 m	2,10 m	2,05 m	2,00 m

4.- Prueba de resistencia muscular (carrera de 1.000 metros lisos):

a. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

b. Ejecución: La propia de este tipo de carreras sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF), pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de la salida.

c. Medición: La toma de tiempos se realizará en minutos y segundos, a través de cronometrajes preferentemente electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos.

d. Intentos: Un solo intento.

e. Invalidaciones: Cuando un mismo corredor realice dos salidas falsas o por excederse del tiempo establecido.

f. Marcas:

Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 m)

Edades	Menos de 30 años	Más de 30 y menos de 35 años	Más de 35 y menos de 40 años	Más de 40 y menos de 45 años	Más de 45 y menos de 50 años	Más de 50 años
Tiempos	3'30''00	3'45''00	4'00''00	4'15''00	4'30''00	4'45''00

5.- Prueba de natación (25 m. estilo libre):

a. Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.

b. Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

c. Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido.

d. Intentos: Un solo intento.



e. Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas o que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

NATACIÓN (25 metros estilo libre)

Edades	Menos de 30 años	Más de 30 y menos de 35 años	Más de 35 y menos de 40 años	Más de 40 y menos de 45 años	Más de 45 y menos de 50 años	Más de 50 años
Tiempos	22"00	23"00	24"00	25"00	26"00	27"00

ANEXO III TEMARIO PARTE TEORICA

Tema 1.– Fenómenos del calor, temperatura, calor específico, caloría, capacidad calórica, dilataciones por el calor. Estado de los cuerpos y cambios de estado. Orígenes del calor, Combustión e inflamación.

Tema 2.– Movimientos y orientación en oscuridad. Rastreo y localización de víctimas en ambientes sin visibilidad. Procedimientos de intervención.

Tema 3.– Ventilación: tipos. Ventajas. Medidas a tomar: precauciones. Movimiento natural del humo en los edificios. Evacuación de humos en incendios: Locales y garajes.

Tema 4.– Incendio bajo rasante y garajes. Personal y equipos utilizados. Organización de las operaciones. Actuación y precauciones a tomar.

Tema 5.– Incendios forestales. Comportamiento del fuego en los mismos. Factores que intervienen. Actuación y precauciones a tomar.

Tema 6.– Actuación en accidentes de automóviles. Excarcelación y rescate de víctimas. Técnicas de extracción de heridos. Seguridad en la intervención. Material y equipos utilizados.

Tema 7.– Las Materias peligrosas: conceptos básicos y su clasificación. Normas generales de actuación en siniestros de Mercancías Peligrosas. Niveles de protección personal. Zonas y distancias de seguridad. Las zonas de intervención y descontaminación. Control del personal interviniente.

Tema 8.– Patologías constructivas y su corrección por los servicios de emergencias. Apeos, apuntalamientos, entibaciones, acodamientos, demoliciones. Precauciones a tomar.

Tema 9.– Comportamiento de las estructuras de madera, de hormigón y metálicas ante el fuego. Precauciones a tomar en las intervenciones por incendio.

Tema 10.– Instalaciones generales en los edificios. Electricidad, fontanería, calefacción y aire acondicionado. Aparatos elevadores. Medidas a adoptar en la liberación de personas atrapadas en ascensores.



Tema 11.– Desarrollo de incendios en interiores. Flashover y backdraft. Factores de influencia en incendios de interiores. Formación de los gases del incendio. Presiones en los espacios cerrados. El plano neutro. Técnicas y métodos de extinción con agua. Método directo, indirecto abierto, indirecto cerrado, enfriamiento de los gases. Método ofensivo y defensivo.

Tema 12.– Principales características de los vehículos utilizados por los servicios contra incendios y salvamento.

Tema 13.– Organización del salvamento y rescate. Criterios generales. Autoprotección. Clasificación de urgencias según patologías. Embalaje de accidentados: inmovilización y material de recogida y transporte. Posiciones de espera y transporte según patología.

Tema 14.– Los elementos para las instalaciones hidráulicas contraincendios: Bombas de los vehículos, motobombas, turbobombas, electrobombas. Elementos de aspiración. Elementos de impulsión. Piezas de acoplamiento. Hidrantes, columnas secas, BIE'S. Lanzas espuma: Tipos, elementos para producción de espuma. Operaciones fundamentales en las instalaciones de mangueras.

Tema 15.– Equipos personales especiales. Prendas de protección: Equipo personal de trabajo, equipo personal de intervención, trajes de aproximación y penetración al fuego, trajes de protección química. Equipos de protección respiratoria: Aparatos independientes de la atmósfera ambiente: circuito abierto y circuito cerrado.

Tema 16.– Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, Código Técnico de la Edificación. Documentos Básicos SI y SU.

Tema 17.– Asistencia ciudadana y procedimientos de actuación, según Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León.

Tema 18.– El Mando. Tipos de mando. Características generales del Mando. Funciones fundamentales del Mando. Delegación de la autoridad. Responsabilidad y delegación.

ANEXO IV SUPUESTOS PARTE PRÁCTICA

- Incendio de vivienda.
- Incendio de instalación industrial.
- Incendio de vehículos en el interior de un garaje bajo rasante.
- Incendio forestal.
- Accidente de transporte de MM.PP.
- Rescate de personas atrapadas en accidente de tráfico.
- Rescate de personas en inundaciones.
- Rescate de personas en colapso de edificio.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone el referido nombramiento (RC N° 232-2024), conforme al siguiente detalle:

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
13601 12001	SUELDO BASE A2	13.807,54
13601 12100	DESTINO	8.183,62
13601 12101	ESPECIFICO	23.404,85
13601 16000	SEGURIDAD SOCIAL	11.734,87

TERCERO.- Notifíquese a la Junta de Personal y se proceda a la publicación en los boletines



oficiales respectivos.

7º.- EXPEDIENTE 16317/2023. APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL AÑO 2021.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de Una (1) plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos correspondiente a la Oferta de Empleo del año 2021 en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2021.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir en propiedad una (1) plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, nivel 26, mediante el sistema de concurso oposición libre correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2.021.

1.2.- Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. núm. 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento



General de Ingreso de 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O. E. núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53 /1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.3. Características de las plazas.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el Art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, nivel 26 y complemento específico de 17.908,08 €/anual determinado su cuantía según el puesto que ocupen en la relación de puestos de Trabajo Municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de fecha 3 de enero de 2022 y a las modificaciones operadas en las mismas conforme a las previsiones legales al respecto (incrementos y detrimentos retributivos aprobados en las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación) y están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo y subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se adjudicarán mediante la superación del concurso-oposición entre todos los candidatos admitidos y que reúnan los requisitos exigidos.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Zamora, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

1.5. Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del Título de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, del Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o títulos equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, expedidos con arreglo a la legislación vigente, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. De conformidad con la Ley 25/2009 de 22 de Diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, que modifica la Ley 2/1974 de Colegios Profesionales, es requisito indispensable para el ejercicio de las profesiones colegiadas hallarse incorporado al Colegio correspondiente.

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.

2.2. Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

3.- SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 Abril.

De conformidad con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece en su artículo 12 la obligación de las Administraciones públicas de garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen y del artículo 14.3 de la citada norma, se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de las solicitudes de participación en la presente convocatoria.

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

A las instancias se deberá de adjuntar:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.



- Hoja de Autobaremo según modelo Anexo I.

3.2. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.3. Derechos de examen.

De conformidad con la ordenanza del Excmo. ayuntamiento de Zamora de tasas por actuaciones administrativas Diversas publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Zamora n.º 68 de 12 de junio de 2019, los derechos de examen se fijan en 24,00 euros, y serán satisfechos en cualquiera de las entidades Financieras Colaboradoras en la Recaudación, en el modelo oficial de autoliquidación "tasa Derecho de examen" que podrá obtenerse en la Sede electrónica del ayuntamiento de Zamora, <http://www.zamoratributos.es> en el que se hará constar la convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases. Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Se establece un régimen de beneficios fiscales para el supuesto de participación en pruebas selectivas consistente en una bonificación del 75% sobre la cuota íntegra para los aspirantes que figuren en situación de desempleo con una antigüedad como demandantes de empleo de, al menos, 90 días y así lo acrediten en el momento de la solicitud mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente en el periodo de presentación de la solicitud. A los efectos de esta deducción no se considerarán desempleados los inscritos como mejora de empleo.

3.4. Subsanación de defectos y errores.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de



la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5. Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.4 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido/a bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y aporten la documentación requerida en la base 3.1.

4.2. Lista de Admitidos y Excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, como Anexo único, la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas.

4.3 Subsanación de solicitudes. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.4. Resolución definitiva de admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el BOP de Zamora.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el Tribunal de Selección y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición.



4.5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.- La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1.- Composición: El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

5.2. Requisitos de los miembros. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte de los Tribunales, el Personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrán formar parte del Tribunal de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la Publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un subgrupo igual o superior al de la plaza convocada.

5.3.- Asesores/as Especialistas.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.4.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del/de la Suplente, el primero nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por



el/la Vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5.- Abstención y recusación: 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.

5.6.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.- Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7.- El Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

5.8.- Clasificación del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas. Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadores incluidos colaboradores 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) y demás normas que las actualizan.

5.9.- 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.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. Programa.

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo II a estas Bases.

6.2. Calendario de realización de las pruebas.



La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la provincia de Zamora y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zamora, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

6.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4. Llamamiento.

Orden de actuación de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por 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.

6.5. Anonimato de los aspirantes.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. 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.

7.1. Fase de oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios, eliminatorios y calificables de 0 a 10 puntos cada uno de ellos:

Primer ejercicio (Prueba de conocimientos tipo test): Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por cien (100) preguntas, más quince (15) de reserva para posibles anulaciones, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento quince minutos (115).

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

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

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,10 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0'025 puntos, es decir, se puntuará con -0'025 puntos.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los /las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos.

Segundo ejercicio (Prueba de Conocimientos de desarrollo escrito): Consistirá en desarrollar por escrito dos temas que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos del programa que figura como Anexo II relacionados con las materias específicas (Bloque II).

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de tres (3) horas.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Este ejercicio podrá ser leído posteriormente, a juicio del Tribunal, en sesión pública por el/la aspirante. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.



Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

Tercer ejercicio (Prueba Práctica): Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias específicas (Bloque II) del programa que figura como Anexo II a estas bases.

El tiempo para la realización del ejercicio será como máximo de tres (3) horas.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

7.2. Fase de 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 valorarán los méritos 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 valorara 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.

Se valorara 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.

8. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

8.1. Calificación de la Subfase de Oposición.

Las calificaciones para el primer ejercicio tipo test se determinará la puntuación en los términos indicados en la base 7.1.

Para el segundo y tercer ejercicio, 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.

8.2. 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:



$$\text{Calificación Total} = \frac{(0,7 \times \text{PO})}{(\text{PMFO} / \text{PMT})} + \frac{(0,3 \times \text{PC})}{(\text{PMFC} / \text{PMT})}$$

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: Primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición, segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. 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.

8.3. Relación de aprobados.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigibles.

Los/as aspirantes propuestos/as aportaran en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsas) del título académico referido en la base 2.1.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Los documentos que figuren en los archivos de este Ayuntamiento o a los que el Ayuntamiento pueda acceder por figurar en otros registros públicos siempre que esté autorizado expresamente para ello, no será necesario que sean presentados por las personas interesadas.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.



9.3. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Escala de Administración Especial Subescala técnica, A1, nivel 26, de los empleados públicos que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

11.- TOMA DE POSESION.

11.1. Plazo.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de Un Mes, contado desde las 00:00 horas del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

11.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.- INCIDENCIAS.

12.1. 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 Públicas, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra 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.

12.2.- 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.

12.3. Facultades del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

13.- BOLSA DE EMPLEO

La Selección para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará 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 pasará 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 comunicará 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 Publicas.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

- Ø I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Ø Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- Ø La realización de funciones de representación política, sindical o social.
- Ø 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.
- Ø 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 Publicas.

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.

14.- 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.*

ANEXO I AUTOBAREMO A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA.....

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha en 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. - REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL /DENOMINACION.	DURACION			PUNTUACION
	TOTA L A ÑOS	T OT A L MESES	TOTAL DÍAS	
1				
2				
3				
4				
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 4 PUNTOS):				

2. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

	DENOMINACION	HORAS	PUNTUACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
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 PROGRAMA

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento.

Tema 4. El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 5. Los principios constitucionales contenidos en el Título preliminar de la Constitución. El estado social y democrático de derecho y el pueblo como titular de la soberanía nacional. Unidad, autonomía y solidaridad territorial. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores y asociaciones de empresarios. Las declaraciones del artículo noveno.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica de la Constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados internacionales en la materia.



Tema 7. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 8. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios.

Tema 10. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Su organización, funcionamiento y atribuciones.

Tema 11. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 12. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 13. El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 14. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Especial referencia a los órganos colegiados. La abstención y la recusación en el procedimiento administrativo.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 18. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Sistemas de identificación y firma de los interesados. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas y derechos de los interesados. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas



reguladoras de los distintos procedimientos. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. La iniciación del procedimiento administrativo. Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Declaración responsable y comunicaciones. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 21. Ordenación del procedimiento administrativo: concepto, impulso, concentración y cumplimiento de trámites, cuestiones incidentales. Instrucción del procedimiento administrativo: disposiciones generales, prueba, informes y participación de los interesados.

Tema 22. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 23. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos: recursos ordinarios, especiales y extraordinario de revisión.

Tema 24. El personal al servicio de las administraciones Públicas (I). El Estatuto Básico del Empleado Público. Principios Generales, Clases de Personal, Cuerpos y escalas de la Administración.

Tema 25. El personal al servicio de las administraciones Públicas (II). Situaciones Administrativas. Derechos, Deberes e Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 26. El municipio: Concepto y Elementos. Competencias de los Municipios. El Término Municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 27. La organización municipal. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 28. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.

Tema 29. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 30. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 31. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y buen gobierno en el ámbito municipal.

Tema 32. Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 33. El presupuesto de las entidades locales: Contenido, Aprobación, Ejecución y Liquidación. El gasto público y local.



Tema 34. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 35. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.

Tema 36. Régimen jurídico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Especial referencia al Ayuntamiento de Zamora.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 37. Suelos. Propiedades físicas y parámetros característicos. Curvas granulométricas. Magnitudes. Relaciones entre magnitudes. Límites de Atterberg. Ensayo Proctor normal y Proctor modificado. Índice CBR. Clasificación de suelos. Suelos marginales, tolerables, adecuados y seleccionados.

Tema 38. Régimen jurídico de las carreteras. Ley 37/2015 de Carreteras. Disposiciones generales. Planificación, estudios y proyectos. Limitaciones de la propiedad. Travesías y redes arteriales.

Tema 39. Trazado de carreteras. Norma 3.1-IC Trazado de Carreteras de la Instrucción de Carreteras. Generalidades. Datos básicos para el estudio del trazado. Dimensiones de los vehículos patrón.

Tema 40. Trazado de carreteras. Norma 3.1-IC Trazado de Carreteras de la Instrucción de Carreteras. Trazado en planta. Trazado en alzado. Coordinación del trazado en planta y alzado. Sección transversal. Conexiones y accesos a las carreteras.

Tema 41. Movimiento de tierras. Proyecto, ejecución y control. Clasificación y características de los suelos según el PG-3. Normativa.

Tema 42. El suelo natural y la explanada. Caracterización. Su relación con el dimensionamiento del firme. Estabilización de suelos. Alternativas.

Tema 43. Firmes. Tipos de firmes. Firmes para carreteras de baja intensidad de tráfico. Materiales a utilizar. Dimensionamiento. Construcción y control.

Tema 44. Capas granulares del firme. Tipos y clases. Proyecto, ejecución y control.

Tema 45. Mezclas con cemento: suelo-cemento y grava-cemento. Reciclado de firmes. Utilización, proyecto, ejecución y control.

Tema 46. Betunes. Tipos. Caracterización. Modificantes. Betunes mejorados con caucho. Campos de aplicación.

Tema 47. Tratamientos superficiales. Riegos superficiales con gravilla,



microaglomerados en frío. Proyecto, ejecución y control.

Tema 48. Mezclas bituminosas. Mezclas calientes, semi-calientes y templadas. Mezclas con materiales reciclados. Ventajas e inconvenientes en las utilizaciones. Características. Ejecución y control. Mezclas bituminosas para capas de rodadura. Mezclas drenantes y discontinuas.

Tema 49. Reconocimiento de firmes. Características superficiales y estructurales de los firmes. Deterioros de firmes, clasificación y tratamiento. La influencia en la comodidad, seguridad y contaminación ambiental. Renovación superficial y refuerzo de firmes. Método de auscultación y proyecto. Normativa.

Tema 50. Orden FOM/3460/2003, de 28 de noviembre, por la que se aprueba la Norma 6.1-IC Secciones de Firme de la Instrucción de Carreteras. Recomendaciones de Proyecto y Construcción de firmes y pavimentos de la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León.

Tema 51. Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para obras de Carreteras y Puentes (PG-3).

Tema 52. Norma 8.1-IC Señalización Vertical de la Instrucción de Carreteras. Norma 8.2- IC Marcas Viales de la Instrucción de Carreteras. Norma 8.3-IC Señalización de Obras de la Instrucción de Carreteras.

Tema 53. Hormigón armado. Instrucción de Hormigón Estructural (EHE-08). Ámbito de aplicación. Bases de cálculo. Materiales. Métodos de cálculo. Durabilidad. Proyecto. Materiales. Estado límite último. Estado límite de servicio. Ejecución y puesta en obra. Control de los materiales. Control de la ejecución.

Tema 54. Uso y defensa de las carreteras. Las zonas de dominio público, servidumbre y afección de las carreteras. Línea límite de edificación. Publicidad. Accesos. Autorizaciones. Reconocimiento y vigilancia. Sanciones.

Tema 55. Régimen jurídico del agua. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas. Aguas públicas y privadas. Usos. Limitaciones de la propiedad. Inalienabilidad. Inembargabilidad. Imprescriptibilidad.

Tema 56. Régimen jurídico del agua. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas. Vertidos. Contaminación. Policía de aguas. Potestad sancionadora. Infracciones.

Tema 57. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Características físicas y químicas del agua. Disposiciones legales cualitativas del agua.

Tema 58. Abastecimiento de agua potable. Usos de agua en abastecimiento de poblaciones. Necesidades de agua. Población. Dotación. Pérdidas en la red de abastecimiento. Captación de aguas superficiales en ríos. Tratamientos para la potabilización del agua destinada al consumo humano.

Tema 59. Impulsiones. Depósitos. Redes de abastecimiento. Tipologías y bases de cálculo. Diseño y dimensionamiento de la red de abastecimiento. Tuberías. Normativa. Materiales. Pruebas.

Tema 60. Abastecimiento de agua potable en Zamora. Modelo de gestión. Estación de



Tratamiento de Agua Potable. Red de abastecimiento. Materiales. Diseño. Elementos. Tendencias.

Tema 61. Aguas residuales. Dotación. Coeficientes. Caudales. Aguas pluviales. Estudio hidrológico. Pluviometría. Periodo de retorno. Tiempo de concentración. Cuencas. Escorrentía superficial. Caudales.

Tema 62. Redes de saneamiento. Tipos. Estructura de la red de alcantarillado. Características exigibles a la red. Instalaciones complementarias. Diseño y dimensionamiento de la red de saneamiento. Redes unitarias. Redes separativas. Materiales. Elementos de la red. Aliviaderos. Pozos de registro. Pozos de resalto. Pozos de limpia. Sumideros. Depósitos de tormentas. Construcción.

Tema 63. Saneamiento de aguas residuales y pluviales en Zamora. Modelo de gestión. Estación Depuradora de Aguas Residuales. Red de saneamiento. Materiales. Diseño. Elementos. Tendencias.

Tema 64. Alumbrado exterior. El Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 65. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 45/2009, de 9 de julio, por el que se modifica el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Objeto y principios generales. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo urbanizable. Régimen del suelo rústico.

Tema 66. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 45/2009, de 9 de julio, por el que se modifica el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Objeto y principios generales. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo urbanizable. Régimen del suelo rústico.

Tema 67. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 45/2009, de 9 de julio, por el que se modifica el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Planeamiento urbanístico. Disposiciones generales. Plan General de Ordenación Urbana. Normas Urbanísticas Municipales.

Tema 68. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 45/2009, de 9 de julio, por el que se modifica el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Planeamiento de desarrollo. Estudios de detalle. Planes parciales. Planes especiales. Elaboración, tramitación y aprobación del planeamiento urbanístico.

Tema 69. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 45/2009, de 9 de julio, por el que se modifica el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Efectos de la aprobación del planeamiento. Suspensión de licencias. Vigencia y revisión del planeamiento. Modificación del planeamiento.



Tema 70. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 45/2009, de 9 de julio, por el que se modifica el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Gestión urbanística. Concepto. Disposiciones generales. Gestión de actuaciones aisladas. Gestión de actuaciones integradas.

Tema 71. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 45/2009, de 9 de julio, por el que se modifica el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Sistemas de actuación. Proyectos de actuación. Sistemas de actuación. Formas complementarias.

Tema 72. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 45/2009, de 9 de julio, por el que se modifica el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Régimen, competencia y procedimiento. Plazos. Caducidad. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 73. Zamora y su Plan General de Ordenación Urbana. Contenido. Hipótesis. Estrategias. Objetivos. Propuestas generales. Determinaciones relativas al suelo urbano. Determinaciones relativas al suelo urbanizable. Normas urbanísticas.

Tema 74. Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Principios generales. Regímenes de autorización, licencia y comunicación ambiental. Evaluación de impacto ambiental.

Tema 75. Supresión de barreras arquitectónicas. Ley 3/1998 de Accesibilidad y Supresión de Barreras. Decreto 217/2001 por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de Barreras.

Tema 76. Orden VIV/561/2010 por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 77. Seguridad y Salud. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. El coordinador en materia de seguridad y salud. Libro de incidencias.

Tema 78. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Ámbito de aplicación. Obligaciones del productor, poseedor y gestor de residuos.

Tema 79. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Actividades de recogida, transporte, almacenamiento, valorización, tratamiento, eliminación y utilización.

Tema 80. La obra Pública: Concepto. Naturaleza y clasificación. Formas de ejecución.

Tema 81. El proyecto de obras. Contenido y estructura. Dirección del proyecto. Las normas técnicas y los pliegos de condiciones técnicas.

Tema 82. Supervisión y Aprobación de proyectos de obras. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas: generales y particulares. La adjudicación del contrato.

Tema 83. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa.



Contenido. Procedimiento de expropiación. Actos administrativos de expropiación. El procedimiento de urgencia. Justiprecio. La Comisión Territorial de Valoración. Pago y ocupación de bienes. Inscripción registral.

Tema 84. Los contratos del Sector Público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y su normativa de desarrollo): Principios generales de la contratación. Elementos estructurales de los contratos: las partes, el objeto, y el precio. Las garantías.

Tema 85. Los contratos del Sector Público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo): El expediente de contratación. La tramitación de Emergencia. Los procedimientos de adjudicación: tipología, caracterización y especialidades.

Tema 86. Los contratos del Sector Público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo): Contrato de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios, de suministro, de servicios: delimitación y especialidades. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 87. La ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Programa de trabajos. La dirección de obra. Responsabilidades del contratista. Fuerza mayor.

Tema 88. La ejecución del contrato de obras. Medición y valoración. Certificaciones. Abonos a cuenta de materiales, equipos e instalaciones. Modificación del contrato. Reajustes de anualidades: contracciones, detracciones.

Tema 89. La ejecución del contrato de obras. La suspensión de las obras. Resolución del contrato. Recepción y plazo de garantía. Liquidación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 90. La programación del trabajo y de la producción. Fines y grados. El gráfico de Gantt. El Planing. Programación lineal y dinámica. Método PERT. El camino crítico. Análisis y búsqueda.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone el referido nombramiento (RC N° 320-2024), conforme al siguiente detalle:

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
15320 12000	SUELDO BASE A1	12.849,72
15320 12100	DESTINO	8.557,92
15320 12101	ESPECIFICO	15.669,57
15320 16000	SEGURIDAD SOCIAL	9.584,46

TERCERO.- Notifíquese a la Junta de Personal y se proceda a la publicación en los boletines oficiales respectivos.

8º.- EXPEDIENTE 16302/2023. APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ



LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO DE LOS AÑOS 2020, 2022 Y 2023

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDOS

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de Cuatro (4) plazas de Técnico de Administración General correspondientes a las Ofertas de Empleo de los años 2020, 2022 y 2023 en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

BASES PARA LA PROVISION DE CUATRO (4) PLAZAS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2020, 2022 Y 2023.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir en propiedad cuatro (4) plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, nivel 24, mediante el sistema de concurso oposición libre correspondientes a la Ofertas de Empleo Público de los años 2020, 2022 y 2023.

1.2.- Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. núm. 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Ingreso de 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O.E. núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico



del Sector Público.

1.3. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el Art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Escala de Administración General, Subescala Técnica, nivel 24 y complemento específico de 15.174,28 €/anual determinado su cuantía según el puesto que ocupen en la relación de puestos de Trabajo Municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de fecha 3 de enero de 2022 y a las modificaciones operadas en las mismas conforme a las previsiones legales al respecto (incrementos y detrimentos retributivos aprobados en las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación) y están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo y subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se adjudicarán mediante la superación del concurso-oposición entre todos los candidatos admitidos y que reúnan los requisitos exigidos.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Zamora, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

1.5. Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.6. Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.



b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión o en condiciones del obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. 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. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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.

2.2. Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

3.- SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 Abril.

De conformidad con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece en su artículo 12 la obligación de las Administraciones públicas de garantizar que los interesados puedan



relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen y del artículo 14.3 de la citada norma, se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de las solicitudes de participación en la presente convocatoria.

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

A las instancias se deberá de adjuntar:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
- Hoja de Autobaremo según modelo Anexo I.

3.2. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.3. Derechos de examen.

De conformidad con la ordenanza del Excmo. ayuntamiento de Zamora de tasas por actuaciones administrativas Diversas publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Zamora n.º 68 de 12 de junio de 2019, los derechos de examen se fijan en 24,00 euros, y serán satisfechos en cualquiera de las entidades Financieras Colaboradoras en la Recaudación, en el modelo oficial de autoliquidación "tasa Derecho de examen" que podrá obtenerse en la Sede electrónica del ayuntamiento de Zamora, <http://www.zamoratributos.es> en el que se hará



constar la convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases. Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Se establece un régimen de beneficios fiscales para el supuesto de participación en pruebas selectivas consistente en una bonificación del 75% sobre la cuota íntegra para los aspirantes que figuren en situación de desempleo con una antigüedad como demandantes de empleo de, al menos, 90 días y así lo acrediten en el momento de la solicitud mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente en el periodo de presentación de la solicitud. A los efectos de esta deducción no se considerarán desempleados los inscritos como mejora de empleo.

3.4. Subsanación de defectos y errores.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5. Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.4 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido/a bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y aporten la documentación requerida en la base 3.1.

4.2. Lista de Admitidos y Excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, como Anexo único, la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas.

4.3 Subsanación de solicitudes. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión



expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.4. Resolución definitiva de admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el BOP de Zamora.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el Tribunal de Selección y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición.

4.5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.- La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1- Composición: El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

5.2. Requisitos de los miembros. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte de los Tribunales, el Personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrán formar parte del Tribunal de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la Publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un subgrupo igual o superior al de la plaza convocada.

5.3.- Asesores/as Especialistas.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.



5.4.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del/de la Suplente, el primero nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5.- Abstención y recusación: 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.

5.6.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.- Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7.- El Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

5.8.- Clasificación del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas. Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadores incluidos colaboradores 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) y demás normas que las actualizan.

5.9.- 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.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. Programa.

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo II a estas Bases.

6.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el



Boletín Oficial de la provincia de Zamora y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zamora, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

6.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4. Llamamiento.

Orden de actuación de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por 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.

6.5. Anonimato de los aspirantes.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. 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.

7.1. Fase de oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios, eliminatorios y calificables de 0 a 10 puntos cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por cien (100) preguntas, más quince (15) de reserva para posibles anulaciones, basadas en los



contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento quince minutos (115).

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

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

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,10 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0'025 puntos, es decir, se puntuará con -0'025 puntos.

- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los /las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos del programa que figura como Anexo II a estas bases, correspondiendo un tema con los epígrafes del bloque I y el otro tema con los epígrafes del bloque II.

El tiempo para la realización de este ejercicio será como máximo de tres (3) horas.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Este ejercicio podrá ser leído posteriormente, a juicio del Tribunal, en sesión pública por el/la aspirante. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del programa que figura como Anexo II a estas bases.

El tiempo para la realización del ejercicio será como máximo de tres (3) horas.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la



exposición.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

7.2. Fase de 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 valorarán los méritos 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 Publicas, 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 valorara 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.

Se valorara 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.

8. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

8.1. Calificación de la Subfase de Oposición.

Las calificaciones para el primer ejercicio tipo test se determinará la puntuación en los términos indicados en la base 7.1.

Para el segundo y tercer ejercicio, 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.

8.2. 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:

$$\text{Calificación Total} = \frac{(0,7 \times PO)}{(PMFO/PMT)} + \frac{(0,3 \times PC)}{(PMFC/PM)}$$

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: Primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición, segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. 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.

8.3. Relación de aprobados.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigibles.

Los/as aspirantes propuestos/as aportaran en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsas) del título académico referido en la base 2.1.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación



de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Los documentos que figuren en los archivos de este Ayuntamiento o a los que el Ayuntamiento pueda acceder por figurar en otros registros públicos siempre que esté autorizado expresamente para ello, no será necesario que sean presentados por las personas interesadas.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

9.3. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Técnico, Escala de Administración General Subescala técnica, A1, nivel 24, de los empleados públicos que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

11.- TOMA DE POSESION.

11.1. Plazo.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de Un Mes, contado desde las 00:00 horas del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

11.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.- INCIDENCIAS.

12.1. 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, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra 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.

12.2.- 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.

12.3. Facultades del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

13.- BOLSA DE EMPLEO

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:

Ø I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.

Ø Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.

Ø La realización de funciones de representación política, sindical o social.

Ø 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.

Ø 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.

14.- 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.

ANEXO I
AUTOBAREMO
A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS OPOSICIONES
DE CATEGORÍA.....

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en 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. - REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL /DENOMINACION.	DURACION			PUNTUACIÓN
	TOTAL AÑOS	TOTAL MES ES	TOTAL DÍ AS	



1					
2					
3					
4					
					TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 4 PUNTOS):

2. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

	DENOMINACION	HORAS	PUNTUACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
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 PROGRAMA

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento.

Tema 4. El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 5. Los principios constitucionales contenidos en el Título preliminar de la Constitución. El estado social y democrático de derecho y el pueblo como titular de la soberanía nacional. Unidad, autonomía y solidaridad territorial. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores y asociaciones de empresarios. Las declaraciones del artículo noveno.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica de la Constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados internacionales en la materia.

Tema 7. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 8. La Corona. Las funciones del Rey. El referendo.

Tema 9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios.

Tema 10. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Su organización, funcionamiento y atribuciones.

Tema 11. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 12. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 13. El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.



Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 14. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y Principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. El régimen jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Especial referencia a los órganos colegiados. La abstención y la recusación en el procedimiento administrativo.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Sistemas de identificación y firma de los interesados. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas y derechos de los interesados. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 21. La iniciación del procedimiento administrativo. Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Declaración responsable y comunicaciones. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 22. Ordenación del procedimiento administrativo: concepto, impulso, concentración y cumplimiento de trámites, cuestiones incidentales. Instrucción del procedimiento administrativo: disposiciones generales, prueba, informes y participación de los interesados.

Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. Clases de recursos administrativos: recursos ordinarios, especiales y extraordinario de revisión.

Tema 27. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso



contencioso-administrativo.

Tema 28. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 29. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 30. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 32. La administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 33. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 34. El derecho administrativo: concepto y contenido. Las fuentes del derecho administrativo. Constitución, tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea.

Tema 35. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Los sujetos de la relación jurídico-administrativa. La personalidad jurídica de las administraciones públicas. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

Tema 36. La administración local: regulación constitucional. Entidades que la integran. La Carta Europea de Autonomía Local. Legislación estatal y autonómica de Régimen Local.

Tema 37. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y buen gobierno en el ámbito municipal.

Tema 38. La Administración y los Servicios Públicos: El concepto de calidad. Instrumentos de calidad: los planes de calidad y las cartas de servicios. El modelo europeo de evaluación EFQM.

Tema 39.- Los procesos de modernización en las Administraciones Públicas. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Modelos. Aplicación en el ámbito municipal. Racionalización de estructuras y simplificación administrativa. La gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas.

Tema 40.- Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 41.- Las políticas públicas: elaboración y modelos de decisión. Planificación. Ejecución. Evaluación y control de las políticas públicas. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de gestión y como mecanismo general de coordinación.

Tema 42.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones.



Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 43.- La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 44.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La autonomía local: significado, contenido y garantías.

Tema 45.- Las fuentes del derecho local (I): legislación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significado en el ordenamiento jurídico español.

Tema 46.- Las fuentes del derecho local (II): la potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Principios y técnicas de buena regulación aplicados a las Ordenanzas y Reglamentos Locales. Los Bandos.

Tema 47.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados y presidentes de las Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 48.- El Municipio y sus elementos. Creación y supresión de municipios. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 49.- La organización municipal. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Comisiones informativas y Otros órganos.

Tema 50.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.

Tema 51.- La participación ciudadana en la definición y el control de las políticas públicas municipales. Participación orgánica. Participación funcional. La participación en la gestión de los servicios públicos. Los presupuestos participativos.

Tema 52.- El sistema competencial de los municipios españoles (I). Competencias propias. Formas de atribución. Competencias delegadas. El régimen jurídico de la delegación y las garantías financieras. Competencias distintas de las propias y delegadas. La sostenibilidad de las haciendas locales como presupuesto para el ejercicio de las competencias. Convenios para el ejercicio de competencias.

Tema 53.- La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio Público Local. Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Formas directas o con medios propios. Sociedades mercantiles públicas municipales: tipos, constitución, control, rendición de cuentas.

Tema 54.- Los servicios mínimos de obligada prestación. Estructura y contenidos. Funciones que cumplen. Formas de prestación. Derechos de los vecinos.

Tema 55.- La intervención administrativa local en la actividad de los particulares. Las ordenanzas municipales para la regulación social. Las autorizaciones administrativas municipales: sus clases. Especial referencia las comunicaciones previas y declaraciones responsables.



Tema 56.- El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes. Prerrogativas y potestades de los municipios en relación con sus bienes. Gestión patrimonial. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. La prelación de fuentes en materia de bienes en Castilla y León.

Tema 57.- La contratación municipal (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

Tema 58.- La contratación municipal (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La compra pública de innovación. Aspectos sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 59.- La contratación municipal (III). La preparación de los contratos municipales. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. La subasta electrónica. Garantías.

Tema 60.- La contratación municipal (IV). Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

Tema 61.- La contratación municipal (V). El contrato de concesión de obra pública. Ejecución de obras por la propia administración. El contrato de concesión de servicios públicos locales. Colaboración público privada en la contratación. Los convenios administrativos. Sociedades de economía mixta.

Tema 62.- La Provincia como entidad local. Organización y competencias. Funciones de las Diputaciones Provinciales para la prestación de los servicios mínimos municipales. Otras Entidades Locales.

Tema 63.- Las relaciones del municipio. Relaciones interadministrativas. La revisión de actos y acuerdos. Impugnación e intervenciones por incumplimientos. Órganos e instrumentos para la cooperación y coordinación entre las Administraciones Públicas en materia local. Asociaciones de municipios y redes de ciudades. La FEMP. La cooperación y el asociacionismo municipal en el ámbito internacional. La cooperación internacional al desarrollo descentralizada.

Tema 64.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público. Los instrumentos de planificación y de organización de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 65.- El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas. La extinción de la condición.

Tema 66.- La relación estatutaria (I). Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Carrera administrativa. Retribuciones. Regímenes de Seguridad Social. La evaluación del desempeño.

Tema 67.- La relación estatutaria (II). Los derechos que se ejercen colectivamente. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 68.- La relación estatutaria (III). Los deberes de los funcionarios locales. El régimen



disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 69.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. La ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

Tema 70.- Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas urbanísticas municipales. Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 71.- Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Publicidad. Efectos de la aprobación. Modificación y revisión de planes.

Tema 72.- La gestión urbanística. Concepto y modalidades. La gestión de actuaciones aisladas. La gestión de actuaciones integradas: Disposiciones generales. Los distintos sistemas de actuación.

Tema 73. – Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Instrumentos de fomento de la edificación, conservación y nueva edificación. Protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Régimen sancionador.

Tema 74.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo. Otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

Tema 75.- La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio Municipal del Suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 76.- Las competencias municipales en materia de movilidad, tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 77.- Seguridad ciudadana y Policía Municipal. Los cuerpos de policía municipal. Funciones. Los servicios de prevención y extinción de incendios. Protección civil: competencias municipales en la legislación sectorial estatal.

Tema 78.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal.

Tema 79.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. La Agenda Local 21.

Tema 80.- Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 81.- Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Las políticas municipales de promoción y protección del comercio de proximidad.

Tema 82.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.



Tema 83.- La cultura. Las políticas municipales de cultura. Información y promoción cultural. El deporte, ocio y tiempo libre. Alcance de las competencias municipales en materia de educación. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local.

Tema 84.- El Derecho Presupuestario: Concepto, contenido y principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria: estructura. El presupuesto general del Estado: concepto, contenido y procedimiento de aprobación.

Tema 85.- El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. Tipos de planes existentes en materia económico-financiera para los entes locales.

Tema 86.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 87.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 88.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 89.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para para gastos generales.

Tema 90.- La Cuenta General de las Entidades Locales: los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 91.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto en las Corporaciones Locales. Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 92.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de prudencia. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

Tema 93.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 94.- Concepto de control interno y su aplicación al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas,



modalidades y principios de la función de control. Deberes y facultades del órgano de control.

Tema 95.- Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y resolución de discrepancias. Fiscalización en las distintas fases del gasto. Comprobación material de inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 96- Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe, resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Especialidades del régimen de control interno.

Tema 97.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas. La responsabilidad contable.

Tema 98.- La prevención de riesgos laborales: Régimen jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 99. Régimen jurídico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Especial referencia al Ayuntamiento de Zamora.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone el referido nombramiento (RC N° 325 -2024), conforme al siguiente detalle:

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
15001 12000	SUELDO BASE A1	12.851,22
15001 12100	DESTINO	7.144,73
15001 12101	ESPECIFICO	13.227,49
15001 16000	SEGURIDAD SOCIAL	8.601,18
23101 12000	SUELDO BASE A1	12.851,22
23101 12100	DESTINO	7.144,73
23101 12101	ESPECIFICO	13.227,49
23101 16000	SEGURIDAD SOCIAL	8.601,18
93102 12000	SUELDO BASE A1	12.851,22
93102 12100	DESTINO	7.144,73
93102 12101	ESPECIFICO	13.227,49
93102 16000	SEGURIDAD SOCIAL	8.601,18
93202 12000	SUELDO BASE A1	12.851,22
93202 12100	DESTINO	7.144,73
93202 12101	ESPECIFICO	13.227,49
93202 16000	SEGURIDAD SOCIAL	8.601,18



TERCERO.- Notifíquese a la Junta de Personal y se proceda a la publicación en los boletines oficiales respectivos.

9º.- EXPEDIENTE 16289/2023. APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A DE GABINETE DE PRENSA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL AÑO 2023.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de Una (1) plaza de Director/a de Gabinete de Prensa correspondiente a la Oferta de Empleo del año 2023 en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE DIRECTOR/A DE GABINETE DE PRENSA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.

Primera.- **Ámbito de Aplicación.**

1.1 La presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer Una (1) plaza de Director/a de Gabinete de Prensa vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Zamora, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2023.

1.2.- Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. núm. 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Ingreso de 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de



Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O.E. núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.3. Características de las plazas.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el Art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, nivel 24 y complemento específico de 14.357,32 €/anual determinado su cuantía según el puesto que ocupen en la relación de puestos de Trabajo Municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de fecha 3 de enero de 2022 y a las modificaciones operadas en las mismas conforme a las previsiones legales al respecto (incrementos y detrimentos retributivos aprobados en las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación) y están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo y subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las plazas se adjudicarán mediante la superación del concurso-oposición entre todos los candidatos admitidos y que reúnan los requisitos exigidos.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Zamora, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

1.5. Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.6. Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión o en condiciones del obtener el Título Universitario Oficial de en ciencias de la información (rama periodismo) o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias o equivalentes. 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.

2.2.Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

3.- SOLICITUDES.

3.1.Solicitudes.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 Abril.

De conformidad con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece en su artículo 12 la obligación de las Administraciones públicas de garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen y del artículo 14.3 de la citada norma, se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de las solicitudes de participación en la presente convocatoria.

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre



los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

A las instancias se deberá de adjuntar:

Justificante de haber abonado los derechos de examen
Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

Hoja de Autobaremo según modelo Anexo I.

3.2.Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.3.Derechos de examen.

De conformidad con la ordenanza del Excmo. ayuntamiento de Zamora de tasas por actuaciones administrativas Diversas publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Zamora n.º 68 de 12 de junio de 2019, los derechos de examen se fijan en 24,00 euros, y serán satisfechos en cualquiera de las entidades Financieras Colaboradoras en la Recaudación, en el modelo oficial de autoliquidación "tasa Derecho de examen" que podrá obtenerse en la Sede electrónica del ayuntamiento de Zamora, <http://www.zamoratributos.es> en el que se hará constar la convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases. Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Se establece un régimen de beneficios fiscales para el supuesto de participación en pruebas selectivas consistente en una bonificación del 75% sobre la cuota íntegra para los aspirantes que figuren en situación de desempleo con una antigüedad como demandantes de empleo de, al menos, 90 días y así lo acrediten en el momento de la solicitud mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente en el periodo de presentación de la solicitud. A los efectos de esta deducción no se considerarán desempleados los inscritos como mejora de empleo.

3.4.Subsanación de defectos y errores.



Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5. Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.4 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido/a bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y aporten la documentación requerida en la base 3.1.

4.2. Lista de Admitidos y Excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, como Anexo único, la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas.

4.3 Subsanción de solicitudes. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.4. Resolución definitiva de admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el BOP de Zamora.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el Tribunal de Selección y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición.



4.5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.- La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1- Composición: El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

5.2. Requisitos de los miembros. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte de los Tribunales, el Personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrán formar parte del Tribunal de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la Publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un subgrupo igual o superior al de la plaza convocada.

5.3.- Asesores/as Especialistas.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.4.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del/de la Suplente, el primero nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los



supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5.- Abstención y recusación: 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.

5.6.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.- Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7.- El Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

5.8.- Clasificación del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas. Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadores incluidos colaboradores 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) y demás normas que las actualizan.

5.9.- 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.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. Programa.

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo II a estas Bases.

6.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la provincia de Zamora y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zamora, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

6.3. Identificación de los aspirantes.



El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4. Llamamiento.

Orden de actuación de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por 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.

6.5. Anonimato de los aspirantes.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. 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.

7.1. Fase de oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios, eliminatorios y calificables de 0 a 10 puntos cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por cien (100) preguntas, más quince (15) de reserva para posibles anulaciones, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento quince minutos (115).

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

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

Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,10 puntos.

Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0'025 puntos, es decir, se puntuará con -0'025 puntos.

Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.



El Tribunal hará pública tanto el cuestionario de preguntas como la plantilla de respuestas correctas, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los /las aspirantes que han superado la prueba de conocimientos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias específicas (Bloque II) del programa que figura como Anexo II a estas bases.

El tiempo para la realización del ejercicio será como máximo de tres (3) horas.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el/la aspirante. Al final de la misma el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

Se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

7.2. Fase de 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 valorarán los méritos 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 Publicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Entre 10 y 20 horas	0,05 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas	0,10 puntos
Cursos de 41 a 100 horas	0,15 puntos.
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 valorara 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.

Se valorara 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.

8. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

8.1. Calificación de la Subfase de Oposición.

Las calificaciones para el primer ejercicio tipo test se determinará la puntuación en los términos indicados en la base 7.1.

Para el segundo de la fase oposición, 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.

8.2. 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:

$$\text{Calificación Total} = \frac{(0,7 \times PO)}{(PMFO / PMT)} + \frac{(0,3 \times PC)}{(PMFC / PMT)}$$

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: Primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. 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.

8.3. Relación de aprobados.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la



Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigibles.

Los/as aspirantes propuestos/as aportaran en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsa) del título académico referido en la base 2.1.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Los documentos que figuren en los archivos de este Ayuntamiento o a los que el Ayuntamiento pueda acceder por figurar en otros registros públicos siempre que esté autorizado expresamente para ello, no será necesario que sean presentados por las personas interesadas.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

9.3. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Director/a de Gabinete de Prensa, Escala de Administración Especial, Subescala técnica, A1, nivel 24, de los empleados públicos que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

11.- TOMA DE POSESION.

11.1. Plazo.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de Un Mes, contado desde las 00:00 horas del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

11.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión.



A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.- INCIDENCIAS.

12.1. 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 Públicas, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra 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.

12.2.- 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.

12.3. Facultades del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

13.- BOLSA DE EMPLEO

La Selección para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará 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 pasará 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 comunicará 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 Publicas.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

Ø I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.

Ø Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.

Ø La realización de funciones de representación política, sindical o social.

Ø 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.

Ø 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 varié 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 Publicas.

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.

14.- 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.

ANEXO I AUTOBAREMO A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA.....

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha en 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:

-REGIMENFUNCIONARIAL:	DURACION	PUNTUACION
-----------------------	----------	------------



ESCALA/SUBESCALA/CLASE /CATEGORIA/DENOMINACION. - REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL /DENOMINACION.	TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS
1			
2			
3			
4			
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 4 PUNTOS):			

2. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

	DENOMINACION	HORAS	PUNTUACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
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 I
PROGRAMA**



Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollaran conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento.

Tema 4. El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 5. Los principios constitucionales contenidos en el Título preliminar de la Constitución. El estado social y democrático de derecho y el pueblo como titular de la soberanía nacional. Unidad, autonomía y solidaridad territorial. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores y asociaciones de empresarios. Las declaraciones del artículo noveno.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica de la Constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados internacionales en la materia.

Tema 7. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 8. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios.

Tema 10. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Su organización, funcionamiento y atribuciones.

Tema 11. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 12. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 13. El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.



Tema 14. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y Principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. Los órganos de las administraciones públicas. La atribución de competencias: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Especial referencia a los órganos colegiados. La abstención y la recusación en el procedimiento administrativo.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Sistemas de identificación y firma de los interesados. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas y derechos de los interesados. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 21. La iniciación del procedimiento administrativo. Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Declaración responsable y comunicaciones. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 22. Ordenación del procedimiento administrativo: concepto, impulso, concentración y cumplimiento de trámites, cuestiones incidentales. Instrucción del procedimiento administrativo: disposiciones generales, prueba, informes y participación de los interesados.

Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos: recursos ordinarios, especiales y extraordinario de revisión.

Tema 25. El personal al servicio de las administraciones Públicas (I). El Estatuto Básico del Empleado Público. Principios Generales, Clases de Personal, Cuerpos y escalas de la Administración.

Tema 26. El personal al servicio de las administraciones Públicas (II). Situaciones Administrativas. Derechos, Deberes e Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 27. El municipio: Concepto y Elementos. Competencias de los Municipios. El Término Municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.



Tema 28. La organización municipal. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 29. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos.

Tema 30. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 31. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 32. La administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 33. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 34. El derecho administrativo: concepto y contenido. Las fuentes del derecho administrativo. Constitución, tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea.

Tema 35. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Los sujetos de la relación jurídico administrativa. La personalidad jurídica de las administraciones públicas. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

Tema 36. La contratación municipal. Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal.

Tema 37. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y buen gobierno en el ámbito municipal.

Tema 38. La Administración y los Servicios Públicos: El concepto de calidad. Instrumentos de calidad: los planes de calidad y las cartas de servicios. El modelo europeo de evaluación EFQM.

Tema 39. Las nuevas tecnologías en la gestión de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 40. El presupuesto de las entidades locales: Contenido, Aprobación, Ejecución y Liquidación. El gasto público y local.

Tema 41. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 42. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.



Tema 43. Régimen jurídico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Especial referencia al Ayuntamiento de Zamora.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 44. Los derechos de la información y la comunicación en la Constitución Española de 1978: las garantías y suspensión de estos derechos y libertades. Los derechos de la personalidad. La libertad de expresión y su regulación jurídica. Derecho al honor, intimidad y propia imagen, protecciones específicas. Nociones de información legítima, interés público y diligencia informativa.

Tema 45. Antecedentes históricos de los derechos de la información y la comunicación en España: las libertades informativas en la historia constitucional y legislativa española. Los inicios y desarrollo normativo de la radiodifusión en España. Los inicios y marco regulatorio de la televisión en España.

Tema 46. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, la intimidad personal y familiar y la propia imagen (ámbito civil). Código Penal: delitos contra el honor. Calumnias e injurias (ámbito penal).

Tema 47. Los derechos de la información y la comunicación en el ámbito internacional y europeo: instrumentos normativos internacionales. Normativas y políticas de la comunicación en Europa. Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de 1966. Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales, de 1950.

Tema 48. Código deontológico del profesional del periodismo: el Código Deontológico de la profesión periodística de la Federación de Asociaciones de Periodistas de España (FAPE). Código europeo de deontología del periodismo (Estrasburgo, 1 de Julio de 1993)

Tema 49. Ley General de Publicidad y Comunicación Institucional 29/2005, de 29 de diciembre: disposiciones generales. Planificación y ejecución de las campañas de publicidad de comunicación.

Tema 50. Ley Orgánica 2/1997, de 19 de junio, reguladora de la cláusula de conciencia de los profesionales de la información.

Tema 51. Ley 14/1966, de 18 de marzo, de Prensa e Imprenta: de la libertad de prensa e imprenta.

Tema 52. Ley General de Comunicación Audiovisual 7/2010 de 31 de marzo. Normativa básica para la comunicación audiovisual.

Tema 53. Ley General de Comunicación Audiovisual 7/2010 de 31 de marzo (II): normas básicas para la regulación y coordinación del mercado de comunicación audiovisual.

Tema 54. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos.

Tema 55. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales

Tema 56. Ley de Propiedad Intelectual, Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril: de los derechos de autor. De los otros derechos de propiedad intelectual y de protección «suigeneris» de las bases de datos. De la protección de los derechos reconocidos en esta ley.



Tema 57. El modelo español de los medios de comunicación: La libertad de creación de empresas. Organización y régimen jurídico de la prensa escrita. Organización y régimen jurídico de los medios públicos. Organización y régimen jurídico de las radios y televisiones privadas.

Tema 58. La estructura de la comunicación en España: Principales grupos mediáticos. Evolución y tendencias actuales del periodismo de ámbito estatal. Internet y su impacto en las prácticas periodísticas en el contexto del Estado. Factores clave en la transformación del sector en la última década.

Tema 59. Las agencias informativas en España: Estructura, funciones y rutinas productivas. Principales características de la información de agencia. Repercusiones de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el periodismo de agencia.

Tema 60. Los estudios de audiencia en España: El estudio cuantitativo de las audiencias en la comunicación (EGM, OJD, audímetro, accesos IP y nuevas tecnologías). Medición en prensa, radio, televisión y publicaciones digitales

Tema 61. El periodismo como información de la actualidad: La información, fenómeno social. La información de actualidad. El tema de la objetividad en periodismo.

Tema 62. Redacción y locución radiofónica: Estilo radiofónico. Instantaneidad, inmediatez, precisión. Lenguaje conciso y captación de la atención. El mensaje informativo a través de la voz.

Tema 63. DIRCOM. Nacimiento, auge, perfil y funciones. La impronta de las Direcciones de Comunicación en las empresas y las administraciones públicas.

Tema 64. La codificación lingüística de los redactores, reelaboración, síntesis, titulación: La valoración de las noticias. La reelaboración y documentación de los textos. Síntesis y condensación. Servicio de teletipo. Las secciones de los lectores. Pies de fotografías. Titulares y encabezamientos.

Tema 65. Rasgos diferenciales del lenguaje periodístico: Por razón de la dignidad lingüística. Por razón de los fines de la comunicación lingüística. Por razón de los emisores y de los códigos de mensaje.

Tema 66. Comunicación periodística. Códigos y estilos: Modalidades de la comunicación periodística en función del canal. Códigos de la comunicación periodística. El estilo periodístico. Lengua literaria y lenguajes periodísticos.

Tema 67. El estilo informativo: Notas distintivas del estilo informativo. Normas prácticas referentes al estilo informativo. Legibilidad y comprensibilidad en los mensajes periodísticos.

Tema 68. Los géneros periodísticos: Consideraciones generales: Aparición histórica de estos géneros. Criterios de clasificación. Características diferenciales de los géneros. El periodismo de explicación o interpretativo y sus géneros predominantes. El periodismo especializado. Géneros periodísticos y actitudes informativas. Correspondencia entre estilos, actitudes y género.

Tema 69. Los géneros periodísticos informativos: La información: La noticia y el género periodístico información. Elementos para la valoración del contenido de la noticia. Técnica de realización (lead y el cuerpo de la información). Diagrama de la información.



Tema 70. Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas: Géneros y formatos en la información institucional. Flujos de trabajo. Influencia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la comunicación institucional y en la organización de tareas.

Tema 71. Las relaciones de las instituciones públicas y los medios de comunicación: canales formales e informales. Preparación de encuentros de representantes institucionales con/en los medios de comunicación (nota de prensa, ruedas de prensa, intervenciones en medios de comunicación, entrevistas). La comunicación de acuerdos y acciones de gobierno. La figura del o de la portavoz.

Tema 72. Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas**.**. Evaluación, análisis y seguimiento informativo. Documentación. Gestión de archivo. Comunicación interna en las administraciones públicas

Tema 73. El Protocolo y sus relaciones con la comunicación en una administración local: Sinergias en la organización y difusión de eventos. Los tratamientos honoríficos. Uso de los Tratamientos.

Tema 74. La web institucional: Características principales: interactividad, diseño, usabilidad y accesibilidad. Buscadores y posicionamiento web. Reglas para la elaboración de contenidos de SEO. Estrategias en las instituciones públicas para la optimización de resultados en los motores de búsqueda.

Tema 75. Fundamentos básicos sobre fotografía digital y tratamiento de la imagen: Retoque fotográfico. El uso de material gráfico en la comunicación institucional.

Tema 76. Las plataformas sociales: Instagram ,YouTube Twitter y Facebook: concepto y utilidad. Pautas de utilización. Funcionalidades más importantes. Casos de éxito en la Administración. logging. El blog. Crear un blog. Microblogging.

Tema 77. Las redes sociales: Origen y desarrollo: de la web 1.0 a la web 2.0. La aplicación de las redes sociales en la Administración pública. Guías de estilo.

Tema 78. La actividad publicitaria de las administraciones públicas: Instrumento de comunicación adaptado al servicio público. Objetivos, herramientas, implicaciones, necesidades.

Tema 79. La imagen corporativa institucional: Principios de marketing y construcción de marca (branding). El diseño gráfico en la comunicación corporativa: tendencias actuales. Aplicaciones en la comunicación institucional.

Tema 80. La transparencia en el ámbito de las instituciones públicas: El derecho de acceso a la información pública. El portal de transparencia.

Tema 81. Gabinetes de comunicación online: La importancia de la gestión de la información. El departamento de comunicación online. Cómo crear un gabinete de comunicación online. Diseño, elementos y principios generales

Tema 82. Códigos deontológicos. Deontología informativa. La verdad en la información. Conceptos de objetividad. La veracidad informativa y sus quebradas.

Tema 83. Comunicación de las administraciones públicas clara y sencilla: Guía práctica para una comunicación clara.

Tema 84. Lenguaje inclusivo y no sexista en la redacción informativa.

Tema 85. Ofimática básica: OUTLOOK: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.



Tema 86. Ofimática básica: EXCEL. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos-

Tema 87. El plan de comunicación. Campañas de comunicación en redes sociales. Uso de boletines y edición de blog desde un gabinete de comunicación. Ventajas. Recursos digitales para la preparación, redacción, difusión y monitorización de la comunicación en Internet.

Tema 88. Herramientas para la creación de páginas web: Wordpress. Concepto y utilidad.

Tema 89. Manejo de la herramienta Photoshop: Funcionalidades básicas para la edición de fotografías.

Tema 90. Manejo del Adobe Premiere: Funcionalidades básicas para la edición de videos.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone el referido nombramiento (RC Nº 319 -2024), conforme al siguiente detalle:

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
92201 12000	SUELDO BASE A1	12.851,22
92201 12100	DESTINO	7.144,73
92201 12101	ESPECIFICO	13.227,49
92201 16000	SEGURIDAD SOCIAL	8.601,18

TERCERO.- Notifíquese a la Junta de Personal y se proceda a la publicación en los boletines oficiales respectivos.

10º.- EXPEDIENTE 16357/2023. APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE CABO DE BOMBEROS (PROMOCIÓN INTERNA) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2.020, 2021 Y 2023.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para



la provisión en propiedad de cuatro (4) plazas de Cabos de Bomberos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2.020, 2.201 Y 2.023.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE CABO DE BOMBEROS (PROMOCION INTERNA) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2.020, 2021 Y 2023.

1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir en propiedad cuatro (4) plazas de Cabos de Bomberos, vacantes en la Plantilla de Funcionarios, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, nivel 21, mediante el sistema de concurso oposición restringido al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para fomento de promoción interna entre funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora correspondiente a la Ofertas de Empleo Público de 2.020,2.021 y 2023.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. núm. 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Ingreso de 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O.E. núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.3. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el Art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, nivel 21 y complemento específico de 14.769,03 €/anual determinado su cuantía según el puesto que ocupen en la relación de puestos de Trabajo Municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de fecha 3 de enero de 2022 y a las modificaciones operadas en las mismas conforme a las previsiones legales al respecto (incrementos y detrimentos retributivos aprobados en las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación) y están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo y subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

Las plazas se adjudicarán mediante la superación del concurso-oposición entre todos los candidatos admitidos y que reúnan los requisitos exigidos.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos



remunerados con fondos del Ayuntamiento de Zamora, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

1.5. Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.6. Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zamora en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales categoría de Bombero con al menos dos años de antigüedad.

f) Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente, cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C, subgrupo C1, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación que se haya impartido al efecto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Zamora en el momento de la



convocatoria de este proceso.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

2.2. Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

3.- SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 Abril.

De conformidad con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece en su artículo 12 la obligación de las Administraciones públicas de garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen y del artículo 14.3 de la citada norma, se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de las solicitudes de participación en la presente convocatoria.

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

A las instancias se deberá de adjuntar:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.
- Hoja de Autobaremo según modelo Anexo I.

3.2. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".



La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.3. Derechos de examen.

De conformidad con la ordenanza del Excmo. ayuntamiento de Zamora de tasas por actuaciones administrativas Diversas publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Zamora n.º 68 de 12 de junio de 2019, los derechos de examen se fijan en 16,00 euros, y serán satisfechos en cualquiera de las entidades Financieras Colaboradoras en la Recaudación, en el modelo oficial de autoliquidación "tasa Derecho de examen" que podrá obtenerse en la Sede electrónica del ayuntamiento de Zamora, <http://www.zamoratributos.es>, en el que se hará constar la convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases. Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Se establece un régimen de beneficios fiscales para el supuesto de participación en pruebas selectivas consistente en una bonificación del 75% sobre la cuota íntegra para los aspirantes que figuren en situación de desempleo con una antigüedad como demandantes de empleo de, al menos, 90 días y así lo acrediten en el momento de la solicitud mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente en el periodo de presentación de la solicitud. A los efectos de esta deducción no se considerarán desempleados los inscritos como mejora de empleo.

3.4. Subsanación de defectos y errores.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.5. Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.4 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido/a bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que



reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y aporten la documentación requerida en la base 3.1.

4.2. Lista de Admitidos y Excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, como Anexo único, la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas.

4.3 Subsanación de solicitudes. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.4. Resolución definitiva de admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el BOP de Zamora.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará el Tribunal de Selección y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición.

4.5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.- La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1- Composición: El Tribunal de selección será nombrado por el órgano competente y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

5.2. Requisitos de los miembros. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte de los Tribunales, el Personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Tampoco podrán formar parte del Tribunal de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la Publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un subgrupo igual o superior al de la plaza convocada.

5.3.- Asesores/as Especialistas.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.4.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del/de la Suplente, el primero nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor antigüedad.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.5.- Abstención y recusación: 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.

5.6.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.- Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7.- El Tribunal titular y el suplente podrán actuar de forma simultánea o conjunta si las circunstancias lo requirieran, debido al número de opositores o a la extensión de las pruebas.

5.8.- Clasificación del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas. Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadores incluidos colaboradores 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) y demás normas que las actualizan.

5.9.- 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.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1 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 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 vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2 El día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con diez días naturales de antelación, mediante anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia», Página Web Municipal y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Los anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuarán por el tribunal en la sede del mismo, al menos con veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

6.3 Los/las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos quienes no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4 Los/las aspirantes deberán comparecer a las diferentes pruebas y ejercicios portando el Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir vigentes, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal calificador en todo momento.

6.5 La información oficial relativa a las resoluciones del tribunal correspondientes a las calificaciones y superación de los ejercicios, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas se facilitará en el tablón de anuncios y en la Pagina Web del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

7.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

- Fase de oposición
- Fase de Concurso.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas y de un reconocimiento médico, todos ellos de carácter eliminatorio:

Primer Ejercicio: Pruebas Físicas.

Tendrán carácter eliminatorio y tenderán a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, velocidad y resistencia, según lo establecido en el Anexo III.

Para la superación de esta fase será necesario superar al menos cuatro de las cinco pruebas (8 puntos). La superación de cada una de las pruebas sumara 2 puntos. La puntuación máxima



será de 10 puntos.

Segundo Ejercicio: Prueba Psicotécnica.

Se realizara por un psicólogo y valorara las dotes de mando y relación con el personal. Este ejercicio se valorara de APTO o NO APTO, siendo este eliminatorio y no pudiendo pasar al resto de las pruebas si no supera con apto.

Tercer Ejercicio: Prueba de Conocimientos. La puntuación máxima que se podrá obtener en este ejercicio será de 20 puntos. El tiempo máximo para la realización de ambas partes será de Tres (3) horas.

La realización de la prueba consistirá en la realización de dos partes, que se realizaran en una misma convocatoria:

Primera Parte (ejercicio teórico): 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 III a estas bases.

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

El tiempo máximo 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.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo Parte (Ejercicio Práctico):

Consistirá en la resolución de uno de los supuestos prácticos tipo, durante un periodo máximo de dos horas, que será elegido mediante sorteo de entre los temas que a continuación se señalan, relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada. El desarrollo de esta prueba será escrito y durante la misma los aspirantes no podrán consultar ningún tipo de bibliografía. Finalizado el ejercicio, el Tribunal, si lo estima oportuno podrá citar a los opositores para la lectura del supuesto práctico.

Intervención en incendio en Edificios en altura.
Intervención en incendio Bajo cota.
Intervención en incendio industrial.
Intervención en incendio forestal.
Intervención en accidente con mercancías peligrosas.
Intervención en accidente de tráfico.
Intervención en colapso de edificio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.



En este ejercicio se valorará fundamentalmente la aplicación razonada de los conocimientos teóricos. La capacidad para dirigir y dividir las operaciones a realizar entre los supuestos miembros del equipo que formen la dotación desplazada al siniestro y la realización del supuesto sin incurrir en errores graves, como dejar sin realizar alguna parte del supuesto, actuar con desorden o sin atender a las prioridades.

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.

7.2. Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un autobaremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia, el Tribunal Calificador solo 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. La puntuación objeto de autobaremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

A tal efecto, el Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original, copia compulsada o copia auténtica, acreditativa de los méritos que hayan alegado en el Autobaremo. Los méritos alegados en el Autobaremo y no probados no serán tenidos en cuenta.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

Se valorará según el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

- Servicios prestados en la categoría de Cabo Bombero en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Zamora se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses.
- Servicios prestados en la categoría de Bombero en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Zamora o en cualquier otra Administración se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.



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

Cursos relacionados con las funciones propias del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento impartidos por las diferentes Administraciones Públicas u Organismos privados debidamente homologadas: MAP, Ayuntamiento de Zamora, otras Corporaciones Locales, Comunidades Autónomas, Ministerio de Educación, Universidades, el SCIS, y las Organizaciones Sindicales realizados dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

Se computará a 0,006 puntos por hora de curso.

Los cursos recibidos en el ámbito de la formación continua 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.

Estar en posesión del curso de nivel básico de prevención de riesgos laborales u otros niveles superiores (en el caso de poseer varios solo se contabilizara el de nivel superior), se incrementará 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.

No se puntuarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 5 horas y aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente y el programa del contenido de las materias tratadas.

Tampoco serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

A estos efectos, se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso.

C) Titulaciones Oficiales. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1 puntos.

Se valorara la posesión de titulación académica oficial directamente relacionado con la plaza a ocupar 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 valorara 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.

8.- CALIFICACIÓN.

8.1. Calificación de la Subfase de Oposición.

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

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.

8.2. 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:

$$\text{Calificación Total} = \frac{(0,6xPO)}{(PMFO/PMT)} + \frac{(0,4xPC)}{(PMFC/PM)}$$

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.

8.3. Relación de aprobados.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compuls) del título académico referido en la base 2.1.f), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos



documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Los documentos que figuren en los archivos de este Ayuntamiento o a los que el Ayuntamiento pueda acceder por figurar en otros registros públicos siempre que esté autorizado expresamente para ello, no será necesario que sean presentados por las personas interesadas.

9.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

9.3. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Cabos de Bomberos, Escala de Administración Especial Subescala Servicios Especiales, C1, nivel 21, de los empleados públicos que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

11.- TOMA DE POSESIÓN.

11.1. Plazo.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas desde las 00:00 horas del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

11.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.- INCIDENCIAS.

12.1. 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, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra 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.

12.2.- 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.

12.3. Facultades del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

13.- 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.

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.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- REGIMEN FUNCIONARIAL: ESCALA/SUBESCALA/CLASE /CATEGORIA/DENOMINACION. - REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL /DENOMINACION.	DURACION			PUNTUACION
	TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 4 PUNTOS):				

C. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

	DENOMINACION	HORAS	PUNTUACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			



7			
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
PROGRAMA- CABO BOMBERO**

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1.- El mando en los Servicios de bomberos. Cualidades. Funciones del mando. Procedimiento de toma de decisiones. Niveles de mando. Traspaso del mando.

Tema 2.- Sistema Internacional de unidades de medida: Longitud, velocidad, masa, densidad, presión, trabajo, potencia, etc. Superficies y volúmenes.

Tema 3.- Estados de la materia y cambios de estado. Fusión, vaporización, solidificación, condensación, licuefacción, sublimación.

Tema 4.- Hidráulica. Hidrostática e hidrodinámica. Presión. Presión atmosférica, absoluta y manométrica. Principio de Pascal. Principio de Arquímedes. Efecto Venturi. Caudal. Pérdidas de presión. Golpe de ariete. Cavitación.

Tema 5.- Intervención en siniestros con mercancías peligrosas. Información. Evaluación. Prioridades. Plan de actuación. Niveles de protección. Zonas de intervención y



descontaminación. Control del personal que interviene.

Tema 6.- Incendios: Concepto. Tipo de incendios: Urbano, industrial, forestal, en transportes. Intervención en incendios en interiores. Consideraciones generales. Flashover y backdraft. Incendios en altura y sótanos. Incendios en instalaciones bajo tensión eléctrica.

Tema 7.- Intervención en accidentes de tráfico. Procedimiento: Prioridades. Medidas de seguridad. Técnicas de intervención. Coordinación con otros participantes en la intervención.

Tema 8.- Ventilación en incendios. Tipos y técnicas. Ventajas. Precauciones.

Tema 9.- La seguridad de los bomberos. La seguridad como principio general de actuación. Riesgos para la salud del bombero. Equipos de protección individual: vestuario y equipos.

Tema 10.- Protección respiratoria para bomberos. Riesgos respiratorios. Tipos de equipos de protección respiratoria. Control del personal con equipos respiratorios. Técnicas de buceo en humo.

Tema 11.- Características de los incendios forestales. Factores que influyen en su comportamiento. Formas de realizar el ataque al incendio. Toma de decisiones. Contrafuegos y cortafuegos. Seguridad y equipamiento en incendios forestales.

Tema 12.- Estructuras portantes de los edificios, distintos sistemas. Descripción de las mismas. Comportamientos generales de los diferentes sistemas estructurales ante distintos tipos de siniestros. Patología de la edificación.

Tema 13.- Interpretación de mapas y planos. Sistemas de representación, escalas, curvas de nivel, coordenadas, símbolos más usuales. Planos de construcción e instalaciones.

Tema 14.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Especial referencia al Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

ANEXO III

CONTENIDO PRUEBAS FÍSICAS

1.- Prueba de potencia del tren delantero (Tropa de cuerda):

- a. Disposición: El aspirante asirá la cuerda desde la posición de pie.
- b. Ejecución: De pie, sin salto previo, subirá a brazo y sin ayuda de las piernas por la cuerda lisa hasta una altura marcada en la cuerda según el baremo establecido.
- c. Medición: Se efectuará desde el suelo hasta la marca fijada según el baremo establecido. La medición de la altura será en metros y para el tiempo de ejecución en segundos. El tiempo máximo de ejecución es de 20 segundos.
- d. Intentos: Podrán realizarse dos intentos, puntuándose el mejor de los dos.
- e. Invalidaciones: Serán ejecuciones nulas:
 - Cuando el aspirante para realizar la prueba emplee más de 20 seg.
 - Cuando el aspirante salte para iniciar el ejercicio.



- Cuando el aspirante se sujete o ayude con la piernas en el ascenso.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con la consecución de marcas inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

TREPA DE CUERDA (20 seg)						
Edades	Menos de 30 años	Más de 30 y menos de 35 años	Más de 35 y menos de 40 años	Más de 40 y menos de 45 años	Más de 45 y menos de 50 años	Más de 50 años
Marca	5,50 m	5,20 m	4,90 m	4,60 m	4,30m	4,00 m

2.- Fondos en el suelo (flexión-extensión de brazos en 40 seg):

a. Disposición: El aspirante se colocará en el suelo con el cuerpo estirado, apoyado en las puntas de los pies y en las palmas de las manos, con los brazos en extensión a la anchura de los hombros.

b. Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante realizara todas las flexiones-extensiones de brazos posibles, debiendo tocar con la barbilla una almohadilla de cinco centímetros de grosor y volviendo a la posición de partida, manteniendo en todo momento los hombros espalda y piernas en prolongación formando una línea recta. Se permitirá durante el ejercicio, realizar una parada, siempre que se realice en la posición de extensión de brazos.

c. Medición: Se contabilizaran como efectuada una flexión-extensión cuando toque con la barbilla la almohadilla y vuelva a posición inicial. El tiempo máximo de ejecución es de 40 segundos.

d. Intentos: Pueden realizarse dos intentos, contabilizándose el mejor.

e. Invalidaciones: No se considerará como valida toda extensión-flexión de brazos que no sea completa, no se toque la almohadilla con la barbilla o cuando se apoye en el suelo alguna parte distinta de la barbilla, manos o punta de los pies. No conseguir superar las marcas establecidas en el tiempo determinado.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con flexiones-extensiones inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

FONDOS EN EL SUELO (flexión-extensión de brazos en 40 seg)						
Edades	Menos de 30 años	Más de 30 y menos de 35 años	Más de 35 y menos de 40 años	Más de 40 y menos de 45 años	Más de 45 y menos de 50 años	Más de 50 años
Marca	38 rept.	36 rept.	34 rept.	32 rept.	30 rept.	28 rept.

3.- Prueba de potencia del tren inferior (Salto de longitud con los pies juntos):

a. Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.



b. Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de talón antes del salto.

c. Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso.

d. Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e. Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que el aspirante pise o rebase la raya en el momento de la impulsión.

Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con saltos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

SALTO DE LONGITUD (pies juntos)						
Edades	Menos de 30 años	Más de 30 y menos de 35 años	Más de 35 y menos de 40 años	Más de 40 y menos de 45 años	Más de 45 y menos de 50 años	Más de 50 años
Marca	2, 25 m	2, 20 m	2,15 m	2,10 m	2,05 m	2,00 m

4.- Prueba de resistencia muscular (carrera de 1.000 metros lisos):

a. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

b. Ejecución: La propia de este tipo de carreras sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF), pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de la salida.

c. Medición: La toma de tiempos se realizará en minutos y segundos, a través de cronometrajes preferentemente electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos.

d. Intentos: Un solo intento.

e. Invalidaciones: Cuando un mismo corredor realice dos salidas falsas o por excederse del tiempo establecido.

f. Marcas:



Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 m)						
Edades	Menos de 30 años	Más de 30 y menos de 35 años	Más de 35 y menos de 40 años	Más de 40 y menos de 45 años	Más de 45 y menos de 50 años	Más de 50 años
Tiempos	3' 30''00	3' 45''00	4' 00''00	4' 15''00	4' 30''00	4' 45''00

5.- Prueba de natación (25 m. estilo libre):

a. Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.

b. Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

c. Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido.

d. Intentos: Un solo intento.

e. Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas o que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.

f. Marcas:

Los aspirantes serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

NATACIÓN (25 metros estilo libre)						
Edades	Menos de 30 años	Más de 30 y menos de 35 años	Más de 35 y menos de 40 años	Más de 40 y menos de 45 años	Más de 45 y menos de 50 años	Más de 50 años
Tiempos	22"00	23"00	24"00	25"00	26"00	27"00

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone el referido nombramiento (RC Nº 321 -2024), conforme al siguiente detalle:

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
13601 12003	SUELDO BASE C1	34.616,28
13601 12100	DESTINO	23.207,52
13601 12101	ESPECIFICO	51.691,60
13601 16000	SEGURIDAD SOCIAL	28.309,72

TERCERO.- Notifíquese a la Junta de Personal y se proceda a la publicación en los boletines oficiales respectivos.



11º.- EXPEDIENTE 3525/2023. APROBACIÓN DE LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA Y CONVENIO A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS.

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el régimen regulador de la subvención, que de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora viene contenido en el Convenio Regulador de la Subvención que se recoge como ANEXO al presente Informe y que recoge las condiciones y compromisos asumidos por las partes, indicando expresamente el tipo de actividad subvencionada, tipo de gastos subvencionables, fechas a considerar y posibilidad de subcontratación.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto a favor de la entidad ASOCIACIÓN DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS en la cuantía citada de 15.000,00 EUROS con cargo a la partida presupuestaria 431.12 489.00 y RC 2023.2.0028112.000, para la organización y celebración de la Feria Hispano Lusa de la Industria Musical 2023.

TERCERO.- Notificar el acuerdo/resolución adoptada a la interesada ASOCIACIÓN DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS

CUARTO.- Suministrar la información pertinente a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para dar publicidad a la misma, conforme a lo establecido en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.”

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA Y LA ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEL MERCADO DE ABASTOS DURANTE LA NAVIDAD DEL AÑO 2023

REUNIDOS

De una parte, el Ayuntamiento de Zamora, con CIF nº P4930500F y domicilio en Plaza Mayor nº 1 de Zamora, representado por su Alcalde-Presidente, D. Francisco Guarido Viñuela.
Y, de otra la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS,



con (...) y domicilio en la Plaza Alemania Nº 1, representada por su Presidente (...)

INTERVIENEN

Ambas partes en la representación que ostentan, y reconociéndose mutuamente La capacidad legal necesaria declaran su intención de suscribir el presente Convenio, por el que,

EXPONEN

El Ayuntamiento de Zamora, 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 de La comunidad vecinal, conforme a lo establecido en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local. Al amparo de esta Ley, en virtud de los artículos 2 y 25 se especifica las competencias a favor de los municipios en materia de promoción del comercio y apoyo al tejido empresarial e industrial, en línea con la regulación recogida en el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, puesto que esta normativa habilita a las Corporaciones Locales al ejercicio de la ACCIÓN DE FOMENTO, en virtud del artículo 23 el cual dispone, *'Las Corporaciones Locales podrán conceder subvenciones a Entidades, organismos o particulares cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia local, con sujeción a lo previsto por el artículo 180 del Reglamento de Haciendas Locales'*.

En todo caso ejercerá competencias en los términos de la Legislación del Estado. En este Sentido y de conformidad con lo establecido en 3.3.b) de la Ley 5/2014, de 27 de mayo, de medidas urgentes derivadas de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, este ayuntamiento pretende ejercer competencias relacionadas con la actividad de fomento

Asimismo, el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora para el periodo 2023-2024 en la línea estratégica 7 prevé como objetivo Organizar acciones formativas en aspectos relacionados con la modernización del comercio en áreas como TICs, Imagen punto de venta, Merchandising y presentación del producto, promoción y dinamización o atención al cliente.

El Ayuntamiento de Zamora ha establecido un Plan de Desarrollo Local en el que se establecen distintas líneas de actuación, destacando a este respecto el Eje 3. Apoyo a los sectores clave de la economía local, que se desagrega en diferentes vías de acción, de entre las que destaca la referida al "Programa de apoyo al comercio local de Zamora", que exige, entre otros retos, el desarrollo de un Acciones de promoción del comercio local: Buy Local..

A estos efectos ha sido diseñada LA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEL MERCADO DE ABASTOS DURANTE LA NAVIDAD que tiene por objeto fomentar el consumo en los comercios del Mercado de Abastos en las fiestas navideñas.

En virtud de lo anterior se establecen las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El Ayuntamiento de Zamora considera de interés general *"impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil estructurada de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente (..)"* tal y como se expone en los aspectos estratégicos del Plan de Subvenciones 2023-2024 actualmente en vigor (Decreto 2022-15527), siendo una de las líneas estratégicas del plan municipal la línea 7, denominada "Comercio".

El objeto del presente Convenio es instrumentar el régimen de colaboración entre el Ayuntamiento de Zamora - que ejerce como competencia propia ex artículo 25.2. h) e i) Ley



7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local la relativa a la *'Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local'* y a *'Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante'*- y la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS, a través de la CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEL MERCADO DE BASTOS DURANTE LA NAVIDAD DEL AÑO 2023, fomentando el consumo y la afluencia de público tanto local, como foráneo y también de aquellos zamoranos, de nacimiento, adopción o ascendencia, residentes en otras localidades que regresan con sus familias.

DETALLE DE LAS ACTUACIONES Y TAREAS COMPRENSIVAS DEL PROYECTO:

La campaña consistirá en crear un ambiente navideño en el Mercado de Abastos con decoración iluminada propia de las navidades, también se contratarán dos pajes que repartirán caramelos entre los clientes y en las zonas del entorno, se realizará un concurso de grafitis dentro de las instalaciones del Mercado y el 16 de diciembre se realizará un Flash Mob con una bailaora andaluza y 9 acompañantes.

Que en función de todo ello y al amparo de lo establecido en los arts. 5 de la Ley 7/1985, 111 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, arts. 17.2, 17. 3, 22.2. y 28.1 de la Ley 38/2003, artº 15 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y artº 6.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, se suscribe el presente convenio de colaboración, cuyo objeto es establecer el marco regulador de la subvención nominativa, establecida en las Bases de ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, a la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS, (431.12 489.00)

SEGUNDA.- CONSIGNACIÓN ECONÓMICA, FINANCIACIÓN Y PAGO.

La cuantía presupuestaria de la subvención nominativa a la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS, para el desarrollo y ejecución de la CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEL MERCADO DE ABASTOS DURANTE LA NAVIDAD tiene una consignación de 15.000 euros, que serán financiados con cargo a la partida presupuestaria 431.12 - 489.00.

Obra en el Expediente copia del documento contable de Retención de Crédito con referencia 2023.2.0028112.000, por importe de 15.000,00 Euros, con cargo a la aplicación presupuestaria y partida 2023-43112-48900.

Dicha consignación presupuestaria se recoge en las bases de ejecución del presupuesto municipal del Ayuntamiento de Zamora - Base 27. Subvenciones nominativas y aportaciones a consorcios, que fueron debidamente aprobadas y están firmadas electrónicamente por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal con fecha 17 de noviembre de 2021.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones "salvo que las bases reguladoras establezcan otra cosa, el presupuesto de la actividad presentado por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, servirán de referencia para la determinación final del importe de la subvención, calculándose éste como un porcentaje del coste final de la actividad. En este caso, el eventual exceso de financiación pública se calculará tomando como referencia la proporción que debe alcanzar dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la convocatoria".

El porcentaje de financiación del coste final de la actividad sería.

$$f = (100*s) / p$$



Donde f es el porcentaje de financiación, s es el importe de la subvención solicitada y p es el importe del presupuesto presentado por el beneficiario.

El porcentaje de financiación del proyecto o programa subvencionado es el siguiente:

Subvención solicitada (s): 15.000,00€

Importe presupuesto presentado (p): 15.000,00€

Porcentaje de financiación del proyecto (p): $f = 100 * (15.000,00 / 15.000,00) = 100,00\%$

El periodo de ejecución de la actividad subvencionada abarcará desde enero de 2023 hasta el 31 de enero de 2023.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El ámbito de aplicación de este Convenio será el término municipal de Zamora. El presente Convenio de cuya naturaleza es la de subvencionar, implica la concesión directa de una subvención a la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS y por ello, en su desarrollo, aplicación, ejecución y posterior resolución se ajustará, además de las estipulaciones contempladas en el presente Convenio, a la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- RD 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.
- Ordenanza General de Subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Zamora.
- RD 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Aprobación definitiva del presupuesto año en curso.
- Plan Estratégico de Subvenciones Ayuntamiento de Zamora vigente.

Las restantes normas administrativas que sean de aplicación y en su defecto, normas de derecho privado.

CUARTA.- BENEFICIARIO

El beneficiario de la subvención será la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS entidad encargada de gestionar y coordinar actuaciones que se lleven a cabo, en el marco de este convenio de colaboración.

La ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS los requisitos del artº 11.1 de la Ley 38/2003 y del artº 5.1 de la Ordenanza Municipal, exigidos para legitimar la consideración de beneficiario de subvenciones públicas.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social ni en el caso en que resulte deudor por resolución de procedencia de reintegro, debiendo presentar así mismo, declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones que contempla el artº 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el artº 7 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN



El procedimiento para la concesión de la subvención, cuya concreción en las bases exige el artº 17 de la Ley 38/2003, es el de concesión directa, conforme a las prescripciones del Capítulo III, artº 28 de la propia Ley 38/2003 y el artº 25 de la Ordenanza Municipal, cumpliéndose el requisito de estar prevista nominativamente en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora para 2022, como exige el artº 10.3 a) de la citada Ordenanza Municipal y como también recoge el apartado 7 del Plan Estratégico de Subvenciones Municipal en vigor, que prevé expresamente la posibilidad de concesión mediante ayuda directa de aquellas subvenciones que figuren como nominativas en los presupuestos municipales.

SEXTA- CUANTÍA Y CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La ayuda municipal será de carácter económico y consistirá en la subvención nominativa a la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS que figura en el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Zamora por un importe total de 15.000 euros.

La condición necesaria para que el Ayuntamiento de Zamora proceda al acuerdo de concesión de la subvención, es que la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS se encargue del desarrollo y ejecución de la CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEL MERCADO DE ABASTOS DURANTE LA NAVIDAD DEL AÑO 2023.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

La ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS se encargará en su totalidad de la coordinación, gestión y contratación de todos los medios materiales y humanos necesarios para el desarrollo y ejecución de la CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEL MERCADO DE ABASTOS DURANTE LA NAVIDAD DEL AÑO 2023.

La ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS se obligan a cumplir con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con su desarrollo reglamentario, así como las previsiones que recoge la Ordenanza Municipal de Subvenciones en vigor.

En concreto, se encargará de:

- Organizar y coordinar las acciones establecidas en la Base Primera del presente Convenio.
- Acreditar ante el Ayuntamiento de Zamora la realización de las actividades, así como el cumplimiento de requisitos y condiciones determinantes de la concesión de la subvención.
- Sometimiento a las actuaciones de comprobación pertinentes.
- Comunicar al Ayuntamiento de Zamora, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos.
- Aceptar la obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, evitando la doble financiación, falsificación de documentos contables, mercantiles, etc así como obligarse a proporcionar al Ayuntamiento de Zamora la detección de posibles "banderas rojas".
- Comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad.
- Contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier riesgo asociado al desarrollo de la campaña.
- Asegurar que durante el desarrollo de las acciones de la campaña de promoción se cumplen las medidas COVID-19 que en su caso sean exigibles por la Autoridad Sanitaria Regional competente en la materia.
- Asegurar que en la publicidad de la campaña se utiliza un lenguaje no sexista e inclusivo.
- Tendrán a disposición del Ayuntamiento de Zamora los libros y registros contables donde se



reflejen las actividades subvencionadas, así como la documentación justificativa de las anotaciones por un periodo mínimo de cuatro años a contar desde el siguiente al de concesión de la subvención.

· Elaboración de un Informe que refleje de manera sucinta y detallada las actuaciones llevadas a cabo y sus responsables durante el desarrollo de la campaña de promoción, así como los objetivos conseguidos y grado de consecución.

El Ayuntamiento de Zamora, a través de la Concejalía de Comercio, Turismo y Desarrollo Económico se obliga a aportar los recursos financieros previstos; un total de 15.000 Euros mediante la concesión de subvención directa a favor la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS; comprometiéndose a su abono una vez sean presentadas las cuentas justificativas.

OCTAVA.- OBJETIVOS DEL DESTINO DE LA SUBVENCIÓN y GASTOS SUBVENCIONABLES: PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL CONSUMO EN EL MERCADO DE ABASTOS A TRAVÉS DE LA CAMPAÑA EL MERCADO DE ABASTOS DURANTE LA NAVIDAD DEL AÑO 2023.

El objetivo es el desarrollo y ejecución de la CAMPAÑA EL MERCADO DE ABASTOS DURANTE LA NAVIDAD, fomentar el consumo en los comercios del Mercado de Abastos durante el periodo navideño.

Se consideran gastos subvencionables todos los gastos directamente relacionados con la CAMPAÑA EL MERCADO DE ABASTOS DURANTE LA NAVIDAD DEL AÑO 2023, en concreto los siguientes:

- Gastos de publicidad, promoción y difusión.
- Gastos de personal propio de la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS, o contratado al efecto para la campaña.
- Gastos internos de coordinación, gestión y ejecución de la campaña.
- Cualquier otro gasto justificativo de la preparación y ejecución de la campaña promocional.

NOVENA- RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD Y REINTEGRO.

De conformidad con el artº 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la subvención que se conceda será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, pero teniendo en cuenta que, en ningún caso el importe de la subvención concedida podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso de darse esta circunstancia, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro y en la cuantía fijada en el artículo 36 de la Ley General Presupuestaria, en los casos contemplados en el artº 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en el artº 22 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

DÉCIMA- SUBCONTRATACIÓN.

El beneficiario, conforme el artº 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, podrá subcontratar el 100% del importe de la actividad subvencionada.

En el empleo de los fondos percibidos el beneficiario se ajustará a lo establecido en la normativa aplicable y concretamente en el artº 29 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones,

UNDÉCIMA.- PLAZO, FORMA DE JUSTIFICACIÓN, APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN



Con anterioridad al 5 de febrero de 2023 la ASOCIACIÓN ZAMORANA INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS, en calidad de entidad beneficiaria de la subvención deberá aportar ante la Intervención Municipal del Excmo. Ayto. de Zamora la cuenta y documentos justificativos de los pagos efectuados conforme a lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora y la presente cláusula del Convenio que se considera normativa específica de la subvención.

La ASOCIACIÓN ZAMORANA DE INDUSTRIALES DEL MERCADO DE ABASTOS habrá de aportar ante el Servicio de la Oficina de Comercio, Turismo y Desarrollo, la siguiente documentación:

1. Memoria técnica de actuación justificativa del cumplimiento de las actividades objeto del presente Convenio y destino otorgado a la subvención con indicación expresa de las actividades realizadas y resultados obtenidos. En la memoria se hará constar expresamente que se ha cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al presupuesto y una evaluación de resultados obtenidos.

2. Memoria económica justificativa del coste de la actividad subvencionada, que deberá acreditarse documentalente a efectos de justificar el coste de la actividad subvencionada. Dicha memoria comprenderá los siguientes documentos:

- Balance de ingresos y gastos asociados al programa de desarrollo objeto de subvención.
- Relación numerada de facturas – legalmente emitidas conforme a la normativa fiscal vigente en materia de facturación- junto con los correlativos documentos justificativos de pago mediante transferencia, domiciliación bancaria o cheques y talones nominativos y cruzados que hubieran sido expedidos a nombre del emisor de la factura.
- Nóminas, TC1 y TC2 de la Seguridad Social del personal propio de Cámara Oficial de Comercio Industria y Servicios de Zamora correspondiente a las horas dedicadas al proyecto.
- No serán admitidos albaranes, notas de entrega, recibís ni tickets de caja. Tampoco serán admitidos los pagos en efectivo.

3. Declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria donde manifieste los siguientes extremos:

- Que se ha realizado la actividad y que los fondos municipales han sido aplicados a la finalidad subvencionada.
- Que los justificantes aportados se corresponden con gastos directamente relacionados con la actividad subvencionada.
- Que los impuestos indirectos (IVA) que forman parte de la justificación son susceptibles de recuperación o compensación por parte del beneficiario. (Indicar SI/NO según proceda en atención a su régimen fiscal).
- Que se ha recibido (SI/NO) otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o instituciones públicas para misma actividad o finalidad. En caso afirmativo, detalle de Administración Pública concedente, importe y fecha de resolución.
- Que la documentación que comprende la cuenta justificativa aportada al Ayuntamiento de Zamora NO se ha presentado ni será presentada ante ninguna otra Administración Pública para justificar subvenciones otorgadas para la misma finalidad.
- Que en el supuesto de reintegro de gastos subvencionables que hayan superado el límite establecido en la normativa contractual vigente se han solicitado los tres presupuestos y éstos son objeto de aportación en aplicación de lo previsto en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.
- Que están al corriente de pagos con todas las administraciones públicas en los términos exigidos por la Ley General de Subvenciones.



Una vez justificada adecuadamente la subvención se procederá a la aprobación de la liquidación de la misma por el órgano concedente previo Informe favorable del Departamento Instructor; Oficina de Comercio e Informe favorable de la Intervención Municipal con propuesta de liquidación sin que en ningún caso la liquidación pueda superar el 100% del coste de la actividad subvencionable ni la cantidad de 15.000 Euros por beneficiario.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social ni en el caso en que resulte deudor por resolución de procedencia de reintegro, debiendo presentar así mismo, declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones que contempla el artº 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el artº 7 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Si la documentación justificativa adoleciese de algún defecto de forma, existiesen dudas respecto a los conceptos de gastos subvencionables presentados o fueran precisas aclaraciones y/o puntualizaciones, el Ayuntamiento de Zamora podrá requerir al beneficiario para su subsanación en los términos que recoge el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

No hay lugar a pagos anticipados o a cuenta, procediéndose al pago una vez sea presentada la cuenta justificativa por el beneficiario, sujeta a la disponibilidad de la Tesorería Municipal.

El incumplimiento total del deber de justificar la subvención será causa determinante de la libre revocación de la subvención concedida.

Para que se realice el pago íntegro de la subvención otorgada será preciso justificar gastos subvencionables por, como mínimo, el importe del presupuesto presentado en el expediente de la subvención otorgada.

Atendiendo al último inciso del artículo 32.1 del RLGP, el importe final de la subvención vendrá limitado por:

$$S_f = (j * f) / 100 = (j * S_0) / 100 \leq S_0$$

Donde:

S_f sería el importe final de la subvención,
f el porcentaje de financiación,
j el importe total justificado,
p el presupuesto presentado por el beneficiario,
S₀ el importe de la subvención concedido.

Además, debe tenerse en cuenta lo prescrito por el artículo 30.4 de la LG, relativo a la justificación, que determina que 'Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.'

Como consecuencia, el artículo 72.2.e) del RGS, entre la documentación que debe incorporar la cuenta justificativa, exige 'Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia'

En el supuesto de que la suma de las 'subvenciones, ayudas, ingresos o recursos' supere el coste de la actividad, la cuantía final de la subvención deberá reducirse hasta igualar ingresos y costas.

Cundo se diera la concurrencia de subvenciones compatibles y se produjera exceso de financiación, el artículo 34 del RGS establece que 'Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o



actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las Entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas.

No obstante, cuando sea la Administración la que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por ella.'

En el caso de que no se justifique adecuadamente o no se justifique el destino de las cantidades percibidas, se debe proceder a la incoación de los oportunos expedientes de reintegro y sancionador, de adecuado con los artículos 21 y siguientes de la OGS.

DUODÉCIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Será causa resolutoria del presente convenio cualquiera que suponga o conlleve el incumplimiento de las cláusulas establecidas en el mismo.

DÉCIMO TERCERA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Los litigios derivados del presente Convenio de Colaboración serán de carácter jurídico-administrativo en virtud de la naturaleza del presente convenio y se entenderán siempre sometidos a los Tribunales de Zamora.

12º.- ASUNTOS DE URGENCIA, EN SU CASO.

Por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9) y, por tanto, con la mayoría absoluta exigida en el art. 83 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, así como el art. 135 g) del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de este Ayuntamiento, se acuerda declarar la urgencia de los siguientes asuntos:

12º. 1. EXPEDIENTE 5910/2023. Aprobación de la liberación de crédito del contrato de las "OBRAS DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE MERCADO DE ABASTOS PROVISIONAL".

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO: Liberar la cantidad de 16.548,31 euros, correspondiente a la diferencia de importe entre el crédito existente en los documentos contables RC- 2023.2.0012952.000 y A-2023.2.0028909.000, emitidos por importe de 1.159.998,31 euros, y el crédito existente en el documento D-2023.2.0030145.000 emitido por el importe de adjudicación del contrato 1.143.450,00 euros, con el fin de disponer de crédito necesario para hacer frente a los gastos



del Contrato menor de servicios para la Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud, de las obras correspondientes al PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE MERCADO DE ABASTOS PROVISIONAL.

SEGUNDO: Dar traslado del presente Acuerdo a los Departamentos de Intervención Municipal y Obras, para su conocimiento y efectos oportunos

12º 2. EXPEDIENTE 2131/2023. Aprobación de la concesión de una subvención nominativa y el Convenio a suscribir entre el Excmo. Ayuntamiento de Zamora y la Federación de Asociaciones de Empresarios de Comercio de Zamora (AZECO).

(...)

VOTACIÓN

VOTOS A FAVOR: seis (6), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (4) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (6 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el Convenio cuyo texto se transcribe al final de la presente propuesta a suscribir entre el Excmo. Ayuntamiento de Zamora y la FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE EMPRESARIOS DE COMERCIO DE ZAMORA (AZECO).

SEGUNDO.- Conceder a la FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES ZAMORANAS DE EMPRESARIOS DE COMERCIO, con (...), la subvención nominativa de VEINTE MIL EUROS (20.000,00.- €), con cargo a la aplicación presupuestaria 433.01 489.06, RC 2023.2.0003954, en los términos establecidos en el "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA Y LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES ZAMORANAS DE EMPRESARIOS DE COMERCIO para el desarrollo de diversas campañas comerciales, en concreto la "Feria del Stock" y la "Campaña de Comercio Navidad" en 2023-2024", cuyo texto se transcribe íntegra y literalmente al final de la siguiente propuesta.

En consecuencia**, Autorizar y disponer** el gasto a favor de la FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE EMPRESARIOS DE COMERCIO DE ZAMORA (AZECO), con (...), por importe de VEINTE MIL EUROS (20.000,00.-€), con cargo a la aplicación presupuestaria 433.01 489.06 (Documento RC 2023.2.0003954.000) en los términos establecidos en dicho Convenio.

La referida subvención deberá ser destinada y afectada a los gastos correspondientes a publicidad y cartelería, así como las credenciales y el alquiler del recinto IFEZA, en el caso de la Feria del Stock y a los premios y árboles decorativos, en el caso de la campaña de Navidad 2023-2024 .

TERCERO.- Notificar a la interesada la resolución que se adopte para su conocimiento y a los efectos de justificación previa al pago de la ayuda concedida, comunicándole de manera expresa que será motivo de reintegro de esta subvención no destinarla al cumplimiento del fin para el que se concede.

CUARTO.- Dar traslado de la información correspondiente a esta subvención a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

"CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA Y LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES ZAMORANAS DE EMPRESARIOS DE COMERCIO



PARA EL DESARROLLO DE DIVERSAS CAMPAÑAS COMERCIALES, EN CONCRETO LA "FERIA DEL STOCK" Y LA CAMPAÑA DE COMERCIO "NAVIDAD 2023-2024).

REUNIDOS:

De una parte, el **AYUNTAMIENTO DE ZAMORA**, C.I.F. **P 4930500 F**, en adelante Ayuntamiento, representado en este acto por D. Francisco Guarido Viñuela, (...), en su condición de Alcalde de esta Corporación (acuerdo adoptado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 17 de junio de 2023), en uso de las facultades que le son conferidas en el art. 21.1.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De otra parte la **FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES ZAMORANAS DE EMPRESARIOS DE COMERCIO** (en adelante AZECO), (...), representada en este acto por (...), como Presidente de la misma

MANIFIESTAN:

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, en su artículo 22.2 a) dispone que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones y en su artículo 28, establece que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones.

Por su parte, el Reglamento General de la Ley General de Subvenciones, en su artículo 65, prevé que en estos supuestos el acto de concesión o el convenio tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones. La finalidad de este Convenio es canalizar a favor del beneficiario la subvención nominativa que figura en el vigente Presupuesto de esta Entidad, dentro del crédito consignado en la aplicación presupuestaria 433.01 489.06, siendo el importe de la subvención de VEINTE MIL EUROS (20.000,00.-#), así como establecer las condiciones y compromisos que asume el Beneficiario.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad legal y poder suficiente para el otorgamiento del presente convenio, y en concreto para este acto.

Por consiguiente, dada la importancia que tiene para este Excmo. Ayuntamiento la promoción de actividades consiguiendo así la dinamización del comercio de nuestro municipio, realizando actuaciones que promuevan el consumo local, logrando así su mantenimiento y crecimiento, se plantea la necesidad de la firma del presente Convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- La **FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES ZAMORANAS DE EMPRESARIOS DE COMERCIO (AZECO)** centrará en 2023 su actividad, entre otros, en los siguientes proyectos:

1.- FERIA DEL STOCK:

Se trata de una feria del comercio de Zamora que se ha realizado los días 4 y 5 de marzo de 2023.

La finalidad de la feria ha sido la de facilitar a las empresas de comercio de Zamora una manera efectiva de liberar ese stock acumulado que es difícil darle salida desde los propios comercios, bajando notablemente el precio de su mercancía y, por tanto, ofreciendo artículos de calidad al mejor precio posible.

Se establecían como objetivos:

- La promoción del comercio de Zamora en general.
- La promoción del comercio individual de todos los participantes.
- Facilitar la venta del stock a los comercios participantes.

La Feria tuvo una gran aceptación, tanto entre comerciantes, participaron 27 empresas de la



provincia de Zamora, como entre ciudadanos, la feria fue visitada por más de 20.000 personas.

La valoración que se hace es muy positiva, habiéndose alcanzado ampliamente los objetivos planteados, lo que ha hecho que AZECO se plantease realizar nuevas ediciones, consolidando esta Feria como un instrumento que facilite la venta del stock del comercio de Zamora.

El importe de los gastos derivados en dicha Feria asciende a 5.070,00.- euros, en concepto de publicidad y cartelería, así como las credenciales y el alquiler del recinto IFEZA.

2.- CAMPAÑA DE COMERCIO NAVIDAD

Durante el mes de diciembre de 2023 y enero de 2024 se desarrollará esta campaña del comercio de Zamora, en concreto entre el 18 de diciembre de 2023 y el 5 de enero de 2024.

Con esta campaña se pretende reforzar la imagen del comercio, fidelizar y premiar a los clientes dándoles por compras superiores a 20 €, en el período comprendido entre el 19 de diciembre de 2023 al 5 de enero de 2024, unos vales denominados "rascas" con descuentos de 5 euros que se podrán descontar de la compra realizada y al finalizar la campaña los comercios participantes remitirán los "rascas" con premio que hayan sido canjeados y AZECO les transferirá el importe de los mismos.

Se hará entrega a cada comercio de 150 "rascas" con 9 premios de 5 euros y un vinilo con la imagen de la campaña que les identificará como establecimiento participante. Igualmente, se realizará publicidad y promoción a través de las emisoras de radio.

Igualmente, todos los comercios participantes estarán decorados con motivos navideños, en concreto, un árbol de Navidad que la Fundación Personas en Zamora diseñará y creará específicamente para esta campaña.

Se establecen como objetivos poner en valor el comercio de Zamora, fidelizar a los clientes y crear un ambiente navideño a través de la decoración de los comercios.

El importe de los gastos derivados de esta campaña asciende a 14.930,00 euros, en concepto de premios y árboles decorativos navideños.

SEGUNDA.- FINANCIACIÓN: A la vista de la documentación presentada, se debe de tener en cuenta lo establecido en el artículo 32.1 del RLGS, que establece que "salvo que las bases reguladoras establezcan otra cosa, el presupuesto de la actividad presentado por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, servirán de referencia para la determinación final del importe de la subvención, calculándose éste como un porcentaje del coste final de la actividad. En este caso, el eventual exceso de financiación pública se calculará tomando como referencia la proporción que debe alcanzar dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la convocatoria".

El porcentaje de financiación del coste final de la actividad sería:

$$f = 100 * (s/p)$$

Donde f es el porcentaje de financiación, s es el importe de la subvención solicitada y p es el importe del presupuesto presentado por el beneficiario o la beneficiaria.

La cuantía de la subvención nominativa a conceder a la ASOCIACIÓN ZAMORANA DE EMPRESARIOS DE HOSTELERÍA asciende a la cantidad de VEINTE MIL EUROS (20.000,00€), con cargo a la aplicación 433.01 489.06 del Presupuesto Municipal vigente, lo cual supone un 100 % (de acuerdo con la fórmula anterior) de la actividad subvencionable que, según la previsión de ingresos y gastos asciende a 20.000,00.- euros, no pudiéndose liquidar en ningún caso por importe superior a la cantidad que en su momento se justifique.

También hay que atender a lo determinado por el artículo 19.3 de la LGS, que establece que "el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada".

TERCERA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO: Constituyen obligaciones del beneficiario:

- Presentación, con carácter previo a la firma de este Convenio, de la siguiente documentación:

- * Solicitud de subvención.
- * Memoria explicativa de actividades.
- * Presupuesto equilibrado de ingresos y gastos.
- * Destino de los fondos a percibir.
- * Fotocopia del C.I.F.
- * Datos bancarios.



* Certificado de estar al corriente de pagos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

* Certificado de estar al corriente de pagos con la Tesorería General de la Seguridad Social.

* Declaración jurada de reunir las condiciones exigidas para la obtención de subvenciones de las Administraciones Públicas y no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora que impida obtener la condición de beneficiarios de las mismas, junto con el documento acreditativo del cargo del declarante.

- Realizar la actividad subvencionada y justificar su financiación, conforme lo establecido en este Convenio.

- Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la actividad, así como el control financiero efectuados por la Entidad concedente de la subvención.

- El Beneficiario se compromete a reflejar en las actividades de difusión del proyecto, la financiación de Excmo. Ayuntamiento para el desarrollo del mismo.

En el caso de programas informáticos, en el propio software deberá figurar el carácter de actividad subvencionada por el Ayuntamiento.

- El Beneficiario podrá, de acuerdo con la legislación vigente, subcontratar con terceros la adjudicación de las actividades al 100%, conforme a lo establecido en la Ordenanza antes mencionada.

CUARTA.- JUSTIFICACIÓN:

El beneficiario deberá justificar las cantidades percibidas en el plazo de tres meses desde la finalización de las actividades y prestaciones subvencionadas, todo ello de acuerdo con lo establecido en el marco de la concesión, es decir, de acuerdo con los parámetros del presente convenio.

Para que se realice el pago íntegro de la subvención otorgada será preciso justificar gastos subvencionables, como mínimo, por el importe del presupuesto presentado en el expediente de la subvención otorgada.

Atendiendo al último inciso del artículo 32.1 del RLGS citado en el punto anterior, el importe final de la subvención vendrá limitado por:

$$Sf = (j * f) / 100 = (j * So) / p \leq So$$

Donde Sf sería el importe final de la subvención, f el porcentaje de financiación, j el importe total justificado, p el presupuesto presentado por el beneficiario y So el importe de la subvención concedida.

En el plazo máximo de 3 meses desde que finalice la actividad subvencionable, el beneficiario deberá presentar, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, la siguiente documentación:

- **Memoria** de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos.

- **Relación detallada de la totalidad de los ingresos**, subvenciones, ayudas, o recursos para la misma finalidad que constituye el objeto del presente Convenio, con independencia de su procedencia.

- **Relación clasificada de gastos** de la actividad, hasta cubrir el montante del 100% de la actividad subvencionable, con indicación del proveedor, número de factura, concepto, fecha de factura, importe, fecha de pago, y modo de pago.

- **Facturas originales o nóminas** acreditativas del pago de los gastos que se relacionan en la clasificación del punto anterior, las cuales serán devueltas al beneficiario una vez selladas por los Servicios Técnicos Municipales, haciendo constar el porcentaje de las mismas que ha sido utilizado para la presente justificación. Cuando un documento acreditativo de la realización de gasto implique, legal o reglamentariamente, la obligación de proceder a una retención a favor de la Hacienda Pública, deberá acreditarse dicha retención, mediante su reflejo en dicho documento, así como el ingreso a favor de la misma.

En el caso del gasto del concepto de "premios", que se refiere al pago a los establecimientos comerciales del importe descontado por ellos, deberá aportarse **documento firmado** por los titulares de dichos establecimientos, que acredite haber recibido la cantidad correspondiente.



Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien.

- **Documento acreditativo del modo de pago:** Sólo se admitirán pagos realizados por **transferencia bancaria**, debiendo presentar copia del justificante o apunte bancario correspondiente a las facturas presentadas.

- **GASTOS SUBVENCIONABLES:** Para justificar la subvención objeto de este convenio, solamente se admitirán los gastos correspondientes a la Feria del Stock y la Campaña de Navidad y, en concreto:

- Gastos derivados de la campaña publicitaria de la Feria del Stock.
- Gastos de imprenta de la Feria del Stock
- Alquiler recinto ferial IFEZA.
- Gastos derivados de la entrega de premios campaña Navidad.
- Gastos derivados de la adquisición de premios campaña Navidad.
- Gastos derivados de la decoración de los establecimientos campaña Navidad.

QUINTA.- SUBCONTRATACIÓN.- El beneficiario podrá subcontratar la ejecución de la actividad subvencionada hasta el límite del 100 % del importe de dicha actividad.

Si el beneficiario pretende subcontratar con personas o entidades vinculadas requerirá la obtención de previa autorización expresa del órgano municipal concedente.

SEXTA.- MODO DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.- Se abonará la subvención de una sola vez a partir de la aprobación de la cuenta justificativa.

SÉPTIMA.- CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO: Si el beneficiario incumpliera cualquiera de los compromisos exigibles de acuerdo con el presente convenio, decaerá su derecho a la percepción de la subvención, se verá reducido el montante de la subvención nominativa (en caso de incumplimiento parcial), o, en su caso, procederá la apertura del correspondiente expediente de reintegro de la subvención otorgada.

OCTAVA.- SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO: La Oficina Municipal de Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento velará por el cumplimiento de todos y cada uno de los compromisos asumidos en el presente Convenio, y en general del buen fin del mismo.

NOVENA.- RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD: La presente subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos Internacionales, siempre y cuando no se supere el presupuesto total de la actividad subvencionable.

DÉCIMA .- VIGENCIA DEL CONVENIO: El presente Convenio surtirá efectos desde la fecha de suscripción hasta el 31 de diciembre de 2023.

UNDÉCIMA.- NATURALEZA DEL CONVENIO Y LEGISLACION APLICABLE. Este Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa. En lo no previsto en él será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, las Bases de Ejecución del Presupuesto, restantes normas de derecho administrativo que, en su caso sean aplicables y, en su defecto se aplicaran las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas que surjan en aplicación del presente Convenio, serán sometidas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio en formato electrónico.

EL ALCALDE- PRESIDENTE
Fdo. Francisco Guarido Viñuela

POR EL BENEFICIARIO,
Fdo(...)."

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

