



Departamento de Personal

## DECRETO

Vista la ORDEN PRE/336/2020, de 3 de abril, por la que se determina provisionalmente la cuantía que corresponde a cada entidad local en la financiación local vinculada a ingresos impositivos de la Comunidad de Castilla y León para el año 2020, en la parte destinada a medidas, planes o programas de empleo para hacer frente a los desafíos demográficos.

Visto que la citada Orden señala que *“... para paliar en la medida de lo posible los efectos tan negativos que está produciendo la declaración del Estado de Alarma por la pandemia global del COVID-19 en la situación socio-económica de nuestra comunidad, la Consejería de la Presidencia, al igual que ha venido haciéndolo en años anteriores, coadyuva en el fomento del empleo y para ello dota anualmente en los Presupuestos Generales Autonómicos un Fondo de cooperación económica local vinculado a ingresos derivados de los impuestos cedidos, teniendo una parte condicionada en la que las provincias y los municipios con población superior a 20.000 habitantes, deberán destinar a medidas, planes o programas de empleo para hacer frente a los desafíos demográficos”*

Vista la Resolución de 17 de abril de 2020, del Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, han sido determinadas las condiciones para la gestión de los recursos destinados a Entidades Locales en Materia de Empleo.

Vista la Propuesta de la Concejala Delegada D<sup>a</sup>. Laura Rivera Carnicero referida a la CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL en base a las ayudas de la Junta de Castilla y León en materia de empleo **LINEA PREPLAN 2020** (Proyecto 2020.0000084).

Visto que de conformidad con las previsiones del artículo 10.1 de la LEY 10/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Tributarias y de Financiación de las Entidades Locales vinculada a ingresos impositivos de la Comunidad de Castilla y León y la ORDEN PRE/336/2020, de 3 de abril, que en su resuelto primero establece que *“Las provincias y los municipios con población superior a 20.000 habitantes, **deberán destinar** a medidas, planes o programas de fomento del empleo para hacer frente a los desafíos demográficos, el 50 por 100 de la cantidad que perciban del Fondo de cooperación económica local general vinculado a ingresos derivados de los impuestos cedidos por el Estado de gestión directa por la Comunidad Autónoma”* estableciendo en su Anexo I que la cuantía destinada al Excmo. Ayuntamiento de Zamora asciende a la cantidad de **334.798 euros** para destinarla a la contratación de trabajadores para la realización de obras y servicios de interés general

Visto que en cumplimiento de las previsiones del artículo 10.1 de la citada Ley 10/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Tributarias y de Financiación de las Entidades Locales vinculada a ingresos impositivos de la Comunidad de Castilla y León, se destinará el importe que corresponde a esta entidad a la contratación de personal laboral temporal, para la realización de obras y servicios de interés general y social, considerados esenciales y de interés municipal con un coste total estimado, en aplicación de las retribuciones previstas en las normas convencionales de las que se ha dotado esta Administración, de QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOSEUROS Y SESENTA Y CINCO CENTIMOS (**528.462,65€**).

Visto que, tal y como señala la propia ORDEN PRE/336/2020, de 3 de abril, estas ayudas para hacer frente a desafíos demográficos constituyen, desde el punto de vista de la Administración autonómica, el desarrollo de la competencia de fomento del empleo, y desde la perspectiva local pasan a ser competencias propias locales en tanto en cuanto los recursos humanos que se contraten





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Departamento de Personal

se van a destinar a la mejora de los servicios públicos locales, a los efectos de la aplicación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto que de conformidad con las previsiones de la citada Resolución serán financiables los costes derivados de la contratación temporal de personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo, debiéndose cumplir, básicamente, los siguientes requisitos:

Los destinatarios de las contrataciones serán los trabajadores desempleados inscritos como demandantes de empleo, no ocupados en el Servicio de Empleo de Castilla y León, dentro de los colectivos prioritarios establecidos en la II Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo.

Visto el informe emitido por el Departamento de Personal.

Visto el informe favorable emitido por la Intervención Municipal.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

## HE RESUELTO

**PRIMERO:** La realización de las siguientes obras y servicios de interés general y social, considerados esenciales y de interés municipal:

1. Actuaciones en materia de promoción de Zamora como destino turístico, mejora y explotación de los recursos turísticos de la ciudad de Zamora y actuaciones de desarrollo local.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de 1 Técnico en Gestión Administrativa y 1 Diplomado o Graduado en Turismo.

2. Actuaciones en el Cementerio Municipal tales como arreglo o reparación de zonas degradadas por el tiempo, sectores de sepulturas, reparación y arreglo de zonas de pavimentación, acondicionamiento de zonas diversas, ajardinamiento, arreglo de averías, paredes y tabiques en el recinto perimetral.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de 2 Oficiales de 1ª Albañil.

3. Mecanización de datos a facilitar por el Servicio de Contratación para la puesta en práctica de la licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como el apoyo en la tramitación de los expedientes tramitados a través de la citada Plataforma.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de 1 Auxiliar Administrativo.

4. Tramitación y gestión documental e informática de las contrataciones temporales realizadas con cargo a ayudas y/o subvenciones en el Departamento de Personal.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de 1 Auxiliar Administrativo.





Departamento de Personal

5. Actuaciones en el Servicio de Patrimonio Municipal, entre otras, valoración de parcelas municipales, levantamientos planimétricos de los inmuebles municipales, informes técnicos sobre el estado actual de los inmuebles municipales y determinación técnica de las medidas a adoptar al respecto, informes técnicos para realizar el deslinde tanto de fincas municipales como de caminos municipales, informes de declaración de obra nueva de varias edificaciones municipales e inscripción en el Registro de la Propiedad e Informes y presupuestos para proceder a la ejecución subsidiaria de actuaciones necesarias para la salvaguarda del patrimonio municipal ante la inactividad del obligado.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de 1 Arquitecto Técnico.

6. Actuaciones en materia de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación tales como la asistencia a los distintos departamentos municipales en cuestiones relativas al diseño gráfico en el Portal Web y Sede Electrónica, así como la elaboración de trípticos, carteles, etc. y la asistencia a los distintos departamentos municipales en las cuestiones relativas a los Sistemas e Información, concretamente en las tareas relacionadas con el teletrabajo y en el traslado de todo el sistema de información y telecomunicaciones de la Policía Municipal y Archivo al edificio del Banco de España.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de 2 Técnicos Auxiliares en Informática y 1 Diseñador Gráfico.

7. Actuaciones a realizar en materia de Urbanismo Técnico tales como la intervención en expedientes de usos y actividades sujetos al régimen de declaración responsable de obra y ambientales.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de 1 Ingeniero Técnico Industrial.

8. Actuaciones en el Servicio de Jardines tales como el mantenimiento de parques y zonas verdes en correcto estado de seguridad, salubridad y ornato público, así como el mantenimiento preventivo, conservación, reparación y sustitución de los elementos de mobiliario urbano.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de 4 Oficiales 1ª Jardineros, 2 Oficiales 1ª Carpinteros, y 1 Oficial 1ª Pintor.

9. Actuaciones en el Servicio de Deportes tales como la gestión y ejecución de los trámites administrativos entre los que se encuentran autorizaciones de uso de espacios deportivos, facturaciones y gastos, convenios con clubs y asociaciones deportivas, asesoramiento ciudadano sobre distintos asuntos, trámites administrativos para la celebración de eventos, gestión y tramitación administrativa de los expedientes de contratación gestionados directamente desde el área de deportes, tramitación de nuevos reglamentos y ordenanzas, gestión de las tres líneas de subvenciones puestas en marcha por la Concejalía de Deportes e inscripciones en las distintas actividades deportivas que promueve este Ayuntamiento.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de 1 Administrativo.

10. Actuaciones en el Servicio de Obras Públicas y Mantenimiento de redacción de proyectos técnicos de obras relacionados con el ámbito de la ingeniería municipal, entre los que se encuentran proyectos de urbanización y pavimentación de vías públicas (aceras y calzadas) y proyectos de servicios urbanos (abastecimiento, saneamiento, alumbrado, etc.), además de la dirección y supervisión tanto de los proyectos a los que anteriormente se ha hecho referencia como de la





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Departamento de Personal

ejecución de los trabajos que se ejecutarán directamente por el personal contratado con el presente Plan, y actuaciones en la realización de diferentes obras de reparación y mejora tanto en las vías públicas como en los edificios municipales y en los colegios públicos dependientes de este Ayuntamiento.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de:

- 1 Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Graduado en Ingeniería Civil.
- 1 Ingeniero Técnicos Industrial o Graduado en Ingeniería Industrial (especialista en instalaciones de alumbrado exterior).
- 1 Ingeniero Técnico Industrial o graduado en Ingeniería Industrial (especialista en movilidad)
- 1 Arquitecto Superior o Máster en Arquitectura.
- 1 Arquitecto Técnico o Graduado en Ingeniería de la Edificación.
- 1 Oficial de Primera Carpintero.
- 2 Oficiales de Primera Electricistas.
- 2 Oficiales de Primera Pintores.
- 3 Oficiales de Primera Albañiles/Conductores

11. Tramitación y gestión documental e informática de expedientes administrativos, ayudas y subvenciones en el Departamento de Servicios Sociales.

Para esta actuación se considera necesaria la contratación de 2 Administrativos o Técnicos en Gestión Administrativa.

El personal a contratar, de conformidad con el Informe emitido por el Sr. Secretario General con ocasión de la tramitación del Plan de Empleo correspondiente al año 2016, es personal de apoyo a la estructura funcional Municipal, estando por tanto justificada su contratación conforme a la legislación laboral, no pudiendo, por tanto, ejercer funciones de autoridad reservadas, por el RDL 2/2015 y demás normativa concordante a personal funcionario.

**SEGUNDO:** De conformidad con las previsiones de la Resolución de 17 de abril de 2020, del Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, por la que se determinan las condiciones para la gestión de los recursos destinados a Entidades Locales en Materia de Empleo, proceder, al amparo de las previsiones del art. 15.1 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, a las contrataciones necesarias siendo requisito imprescindible para las mismas que los trabajadores que se contraten estén desempleados e inscritos como demandantes de Empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, dentro de los colectivos prioritarios establecidos en la II Estrategia Integrada de Empleo, Formación Profesional, Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad y Conciliación en el Empleo, en la fecha de alta en la seguridad social del trabajador.

**TERCERO:** De conformidad con el Resuelvo Primero, punto segundo de la citada Resolución de 17 de abril de 2020, del Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, proceder a la solicitud de demandantes de Empleo al ECYL para la contratación laboral, mediante contrato de obra o servicio determinado, conforme al siguiente detalle:

1. UN INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS O GRADUADO EN INGENIERÍA CIVIL a jornada





Departamento de Personal

- completa durante un periodo de 180 días.
2. TRES INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES O GRADUADOS EN INGENIERÍA INDUSTRIAL a jornada completa durante un periodo de 180 días.
  3. UN ARQUITECTO SUPERIOR O MÁSTER EN ARQUITECTURA a jornada completa durante un periodo de 180 días.
  4. DOS ARQUITECTOS TÉCNICOS O GRADUADOS EN INGENIERÍA DE LA EDIFICACIÓN a jornada completa durante un periodo de 180 días
  5. UN DIPLOMADO O GRADUADO EN LA RAMA DE TURISMO, a jornada completa durante un periodo de 180 días.
  6. CUATRO TÉCNICOS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA O ADMINISTRATIVOS, a jornada completa durante un periodo de 180 días
  7. DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS a jornada completa durante un periodo de 180 días.
  8. UN DISEÑADOR GRÁFICO a jornada completa durante un periodo de 180 días.
  9. DOS TÉCNICOS AUXILIARES INFORMÁTICA a jornada completa durante un periodo de 180 días.
  10. TRES OFICIALES 1ª CARPINTEROS, a jornada completa durante un periodo de 180 días.
  11. DOS OFICIALES 1ª ELECTRICISTAS, a jornada completa durante un periodo de 180 días.
  12. TRES OFICIALES 1ª PINTORES a jornada completa durante un periodo de 180 días.
  13. CUATRO OFICIALES 1ª JARDINEROS a jornada completa durante un periodo de 180 días.
  14. DOS OFICIALES 1ª ALBAÑILES a jornada completa durante un periodo 180 días.
  15. TRES OFICIALES ALBAÑILES/CONDUCTORES a jornada completa durante un periodo 180 días.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes REQUISITOS:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, 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 de la titulación requerida en cada puesto o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes..
- f) Estar desempleados e inscritos como demandantes de Empleo no ocupados, en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León. y pertenecer a alguno de los siguiente colectivos:
  - Jóvenes menores de 35 años, preferentemente sin cualificación.
  - Los mayores de 45 años, especialmente para quienes carezcan de prestaciones y presenten cargas familiares.
  - Los parados de larga duración, con especial atención a aquellos que han agotado sus prestaciones por desempleo y las personas en riesgo de exclusión social. Se entiende por parado de larga duración las personas desempleadas e inscritas como demandantes de





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Departamento de Personal

empleo no ocupados al menos de 12 meses en un periodo de 18 meses.

**TRIBUNAL CALIFICADOR:**

Cada tribunal estará constituido por un número impar de miembros no inferior a CINCO con la siguiente distribución: TRES designados por el Ayuntamiento y DOS designados por el Comité de Empresa.

El nombramiento de los miembros del Tribunal, incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

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

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. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

El nivel de titulación de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior que el exigido para el ingreso en el puesto objeto de la selección. Si no existe en la Corporación personal técnico que reúna las condiciones previstas, por los servicios de la Corporación se recabará la asistencia de otras Administraciones que la puedan prestar.

Asimismo, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en las oportunas convocatorias, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal, tendrán derecho a percibir las cantidades correspondientes por la asistencia y participación en los tribunales de selección de personal, de acuerdo con lo establecido en el capítulo V del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio, siempre que se realice fuera de la jornada laboral ordinaria.

El proceso selectivo constará de:

**1º.- FASE CONCURSO. VALORACIÓN DE MÉRITOS.** Consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

**A) Por Títulos académicos y cursos recibidos** o impartidos por centros reconocidos oficialmente en relación directa con el puesto a ocupar hasta un **máximo de 2 puntos**, Los aspirantes deberán acreditar documentalmente debidamente compulsados los títulos y cursos que deseen ser objeto de valoración en los días y horas fijados por el Tribunal, según el siguiente baremo:

a) Por títulos académicos relacionados directamente con la plaza a ocupar hasta un máximo de **1 puntos**, valorándose en todo caso la superior, excluyendo el título exigido como requisitos:

- Por Doctorado o Master..... 1,00 punto.
- Por licenciatura o Ingeniería Superior ..... 0,75 puntos
- Por Ingeniería Técnica o Diplomatura..... 0,50 puntos
- Por Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente...0,30 puntos.
- Por Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente .....0,20 puntos.
- Por Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.....0,10 puntos.



Cód. Validación: 7GMMPT4JP3EQDQXRRAT7AWW6T | Verificación: <https://zamora.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



b).- Por cursos recibidos o impartidos por centros reconocidos oficialmente en relación directa con el puesto a ocupar, impartidos u homologados por Administraciones Publicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado y los de contenido general (Informática, Procedimiento Administrativo, Prevención de riesgos laborales, Ingles,... etc.), hasta un máximo de **1 punto** según el número de horas de dicho curso

En el caso de que se presenten varios cursos recibidos que, a juicio del Tribunal, sean sustancialmente sobre los mismos contenidos, únicamente recibirán puntuación uno de ellos. En el caso de idiomas, sólo se puntuara un curso por idioma impartido en Escuela Oficial de Idiomas o título FIRST de idioma inglés o equivalente en otros idiomas.

- Hasta 20 horas..... 0,05
- De 21 a 50 horas.....0,10
- De 51 a 100 horas..... 0,20
- De 101a 200 horas..... 0,30
- Más de 201 horas..... 0,40

La participación como, ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Publicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad 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 valorarán los cursos de adaptación a Grado.

**B) Por experiencia profesional** hasta un máximo de **2 puntos**:

a) Experiencia profesional en la misma categoría profesional a la ofertada 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2,00 puntos.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse necesariamente mediante Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañada de certificados de empresa y/o contratos de trabajo y/o nóminas y/o resolución de nombramiento, que demuestren fehacientemente la ocupación, duración y cualificación de su experiencia laboral. El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

La experiencia en la administración pública podrá acreditarse mediante certificado original expedido por el Órgano competente de la Administración Pública donde certifique la categoría prestada y el periodo de prestación del servicio, debiendo adjuntar igualmente la Vida Laboral.

**2. FASE OPOSICION:** El Tribunal efectuará diferentes preguntas sobre el cometido, funciones, útiles, motivación personal de acceso al puesto convocado ...etc, relacionados con el puesto de trabajo ofertado que podrán ser respondidas de manera teórica y/o práctica, la fase será calificada con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Departamento de Personal

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

### **CALIFICACIÓN TOTAL.**

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, y la página web, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y oposición.

La puntuación final será la resultante de las dos fases.

En caso de empate se deshará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, de persistir el empate se resolverá a favor de aquel aspirante cuyo apellido comience por la letra señalada en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria) 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.

Será propuesto para el nombramiento el aspirante que obtenga la mayor puntuación final.

Así mismo se señala que el proceso de selección efectuado generará la creación de una Lista de Reserva para cubrir las posibles vacantes, sustituciones y demás situaciones temporales, que surjan o puedan surgir durante la ejecución de las presentes contrataciones efectuadas al amparo de la Resolución de Resolución de 17 de abril de 2020, del Presidente del Servicio Público.

El llamamiento/ofrecimiento para la prestación de servicios temporales se efectuara de acuerdo con el Orden de prelación establecido en la lista de reserva generada.

El llamamiento para la contratación temporal se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Zamora, a favor del aspirante que figure en primer lugar en la lista de reserva. 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.

Si producido el llamamiento al aspirante que encabece el llamamiento para cubrir una situación de sustitución, en el plazo de 24 horas desde que se le ofreciese el nombramiento, no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar el nombramiento, pasando al aspirante que ocupa el segundo lugar de preferencia en la citada lista, actuando del mismo modo, y así hasta que se acepte el llamamiento y nombramiento por un aspirante.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

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







EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Departamento de Personal

forma motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas. En caso de que se acredite la justificación a una renuncia o no aceptación del ofrecimiento, etc, conservará el orden de prelación en la lista para los siguientes llamamientos. En caso de que no se justifique adecuadamente, pasará al último lugar de la lista de reservas, perdiendo así el orden de prelación que ostentase. En el caso de que se produzca una segunda renuncia, etc, sin causa justificada quedará decaído de la lista de reserva de forma definitiva.

#### **RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 2 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones y requerimientos exigidos en la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara la documentación, no podrá ser contratado y se anularán todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso.

#### **CONTRATACIÓN.**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Ilmo. Sr. Alcalde aprobará la propuesta de contratación a favor del aspirante que figure incluido en la misma.

#### **INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso, reservándose la facultad de poder declarar vacante los puestos convocados.

#### **RECURSOS.**

Esta convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

**CUARTO.-** Autorizar el Gasto que supone la realización de las citadas contrataciones.

**QUINTO.-** Notificar a Personal, Intervención y Comité de Empresa.

Es cuanto tengo el honor de informar, no obstante remítase a Intervención a los efectos de su fiscalización.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

