

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:	FECHA DE LA SESIÓN
JGL/2024/17	La Junta de Gobierno Local	30 de abril de 2024.

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

CERTIFICO:

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

1. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2024.

Se acuerda, por unanimidad de los asistentes (7 del total de 9), aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 24 de abril de 2024 en los mismos términos en que quedó redactada.

2.- EXPEDIENTE 4914/2023. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE CONCESIÓN DE LICENCIA URBANÍSTICA PARA DERRIBO DE EDIFICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, EN C/ SAN ISIDRO, N°S 1 Y 3 .

(...)

VOTACIÓN:

VOTOS A FAVOR: siete (7), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (5) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguno.

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (7 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- CONCEDER A (...) y (...), licencia urbanística para derribo de edificación y construcción de vivienda unifamiliar con garaje y piscina, en c/ San Isidro, nºs 1 y 3 (Parcelas Catastrales 99860 02 y 99860 01) con estricta sujeción al Proyecto Básico y de Ejecución presentado, visado por el Colegio Oficial de Arquitectos el 24 de febrero de 2023, a la documentación complementaria visada el 10 de enero, el 14 de marzo y el 9 de abril de 2024, y al informe de la Sección Territorial de Gestión Forestal de la Consejería de Medio Ambiente, Servicio Territorial de Zamora, de fecha 31 de agosto de 2023, bajo la dirección facultativa del arquitecto (...) y de la arquitecta técnico (...), teniendo en cuenta lo siguiente:



A. Se tendrán en cuenta las medidas recogidas en el informe de la Sección Territorial de Gestión Forestal de la Consejería de Medio Ambiente, Servicio Territorial de Zamora:

“A) Durante los trabajos no se podrá interrumpir el tránsito ganadero ni los demás usos compatibles o complementarios de la vía pecuaria. Únicamente en aquellos casos en los que por motivos de seguridad sea conveniente cortar el tránsito lo será por el mínimo tiempo indispensable y con la debida señalización.

B) Los terrenos de la vía pecuaria no se verán afectados por instalaciones temporales durante la ejecución de la obra ni se podrá realizar acopio de materiales ni vertidos.

En cualquier caso, la existencia de la vía pecuaria no se verá alterada en modo alguno, haciendo salvaguarda de cualquier acto de disposición de los terrenos.”

B. Deberá realizarse el derribo preferentemente a primeras horas de la mañana, debiéndose además solicitar autorización expresa, una vez concedida la Licencia, para la ocupación de la vía pública y modificación o interferencias con el tráfico.

C. Deberá regar el edificio convenientemente a fin de evitar la producción de polvo.

D. Se recuerda el cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

En especial se indica que los materiales del derribo deberán ser transportados al vertedero en vehículos especialmente adecuados a fin de que no se desprendan en la vía pública.

E. Antes y durante la ejecución del derribo deberán adoptarse las suficientes medidas de seguridad en edificios colindantes.

F. Una vez terminado el derribo se procederá a la reparación de todos los desperfectos ocasionados en las edificaciones colindantes, debiendo proceder al revoco de las zonas cuyo acabado no garantiza la protección ante la agresión de los agentes atmosféricos.

G. Deberá protegerse la fachada mediante lonas o redes a fin de garantizar la seguridad en la vía pública.

H. Si existieran placas de rotulación de las calles en las fachadas del edificio, deben conservarse para su posterior colocación en el edificio que lo sustituya o en los cerramientos del solar.

I. Para la retirada de la instalación de alumbrado público de la fachada, si existiera, deberá ponerse en contacto con la Oficina Municipal Obras Públicas y Mantenimiento.

J. Para el estacionamiento de los camiones durante el desescombro de lo derribado se deberá habilitar una zona destinada a tal efecto separada del tráfico peatonal convenientemente señalizada de acuerdo con la Norma de Carreteras 8.3-IC “Señalización de Obras” y que deberá contar con el visto bueno de la Policía Municipal.

K. Así mismo, la obra garantizará las condiciones establecidas en los artículos 39 y siguientes de la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

L. Puesto que en las construcciones a demoler existen placas de fibrocemento, tal y como se aprecia en las fotografías presentadas, deberán seguirse las condiciones que se establecen en



el Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto y deberá acreditarse la correcta retirada y gestión de estos residuos.

M. Las obras se ejecutarán en las alineaciones y rasantes oficiales. No podrá rebasarse la alineación con aplacados y otros elementos a excepción de lo indicado en el art. 85 de la Normativa de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana.

N. Todas las acometidas y sus correspondientes cajas y armarios deberán estar empotradas en la fachada (art. 88.4 de la Normativa de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana)

O. La edificabilidad consumida por la edificación es inferior a la que corresponde a la parcela. No obstante, se recuerda que para el cálculo de la edificabilidad asignada a la parcela no puede tenerse en cuenta la superficie perteneciente a la vía pecuaria, toda vez que, conforme al art. 2 de la Ley 3/1995, de 3 de marzo, de vías Pecuarias, "Las vías pecuarias son bienes de dominio público de las Comunidades Autónomas y, en consecuencia, inalienables, imprescriptibles e inembargables."

P. Las plazas de garaje deben cumplir las condiciones dimensionales y de acceso que se establecen en el art. 79 de la Normativa de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana.

Q. En relación con el Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB SI, seguridad en caso de incendio, se indica lo siguiente:

a. El garaje es un local de riesgo especial bajo y debe cumplir las condiciones que se establecen en la tabla 2.2 de la sección SI 1. La puerta de comunicación con la escalera será al menos EI2 45-C5.

b. Debe garantizarse la compartimentación contra incendios conforme a lo establecido en el apartado 3 de la sección SI 1, compartimentación que debe existir entre la vivienda y el garaje por ser este un local de riesgo especial. La reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario debe ser como mínimo la que se establece en la tabla 4.1 de la sección SI 1. Aunque que esta exigencia no es aplicable a la vivienda, sí lo es al garaje.

c. Todos los elementos situados en los recorridos de evacuación deben ajustarse a lo establecido en la sección SI 3.

R. Con relación al Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB SUA, seguridad de utilización y accesibilidad:

a. Todas las barreras de protección deben cumplir las condiciones del apartado 3 de la sección SUA 1.

b. Se instalará alumbrado de emergencia en todas las zonas y elementos que exige el apartado 2.1 de la sección SUA 4.

S. En relación con el Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB HE, ahorro de energía, se indica lo siguiente:

a. La licencia de obra para este proyecto se solicitó el 28 de febrero de 2023, fecha posterior a la de obligatoriedad de cumplir la exigencia de dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos, 16 de diciembre de 2022. Por lo tanto, deben instalarse sistemas de conducción de cables que permitan el futuro suministro a estaciones de recarga para el 100% de las plazas de aparcamiento, conforme a lo dispuesto en la sección HE 6. En



este caso para las tres plazas exigibles por la Normativa de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana con las que debe contar la vivienda.

T. Se utilizarán los niveles sonoros ambientales existentes en la parcela en referencia al mapa de ruido (art. 28 de la Ley 5/2009 del Ruido de Castilla y León), debiendo tenerse en cuenta el valor más desfavorable de los que se reflejan para la zona.

U. Se recuerda que para la realización de zanjas en la vía pública, previamente debe solicitarse la licencia correspondiente.

V. Los plazos máximos de ejecución de las obras serán los siguientes: seis meses para el inicio, seis meses de interrupción y VEINTICUATRO meses para la finalización, contados desde el día siguiente al de la notificación de la concesión de la Licencia Municipal de Obras.

SEGUNDO.- Comunicar a (...) y (...), que, para que la parcela alcance la condición de solar, deberá ejecutar en la misma los servicios urbanísticos que se contemplan en los informes emitidos por el Servicio Municipal de Obras y Pavimentación de Vías Públicas de fechas 18 y 22 de marzo de 2024, que se adjuntan al presente acuerdo.

TERCERO.- Se le recuerda la obligación de disponer en obra del acuerdo de concesión de la licencia y de colocar en el exterior, en el acceso a la obra, en lugar visible desde la vía pública y sin riesgo para la seguridad vial o de terceros un cartel informativo con el contenido, forma y dimensiones establecidos en el Anexo X de la Ordenanza Municipal reguladora de las licencias urbanísticas y declaraciones responsables de obras (BOP 31 de agosto de 2018)

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Licencias Urbanísticas y las Declaraciones Responsables de Obra, tiene la obligación de comunicar a este Ayuntamiento la fecha de inicio de las obras, a los efectos del control de su ejecución, debiendo disponer a pie de obra de copia autorizada de la licencia urbanística según establece el apartado 5) del artículo 9 del mismo texto legal.

CUARTO.- Junto con la Declaración Responsable de Primera Ocupación del edificio presentará la documentación exigida por la Ordenanza Municipal Reguladora de las Licencias Urbanísticas y las Declaraciones Responsables de Obra.

QUINTO.- Comunicar la presente resolución al Servicio Territorial de Medio Ambiente de Zamora para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que tras las obras objeto de esta licencia, en la zona ocupada por la vía pecuaria existe un fuerte desnivel de terreno que de no protegerse supondrá un riesgo para los viandantes.

ANEXO 1.- INFORME (EN EXTRACTO) DEL SR. INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL DE FECHA 18 DE MARZO DE 2024:

“En relación con el abastecimiento de agua potable podrá mantener la acometida existente o realizar nueva acometida domiciliaria a la tubería de fundición dúctil de 100 mm. de diámetro existente que discurre por la calzada de la calle San Isidro.

En relación al saneamiento de aguas residuales y pluviales podrá mantener la acometida domiciliaria existente o realizar nueva acometida domiciliaria, debiendo realizar previamente la separación de dichas aguas dentro de la propia vivienda, al colector de la red general de saneamiento que transcurre por la calzada de la calle San Isidro, debiendo esta nueva acometida ejecutarse con tubería de PVC corrugado exterior y liso interior en color teja de 200 mm. de diámetro y rigidez circunferencial SN8.

En relación a la pavimentación, dado que no se modifica la rasante original existente, se



limitará a reponer los pavimentos que se vean afectados por la ejecución de las obras, reposición que se llevará a cabo con materiales y secciones estructurales idénticas a las existentes en la actualidad, teniendo en cuenta que en caso de afectar a pavimentos de mezclas bituminosas en caliente, éstas deberán reponerse mediante extendedora, y en el caso de aceras de hormigón estas se repondrán por paños completos.

Queda fuera del ámbito de aplicación de este informe en lo relativo a este Servicio la zona ocupada por la vía pecuaria (Dominio Público propiedad de las Comunidades Autónomas) donde no puede edificarse, por lo que el técnico que suscribe únicamente reitera lo indicado en el informe de la Arquitecta Municipal de fecha 29 de febrero de 2024 en lo relativo al terreno ocupado por la vía pecuaria y que a continuación se transcribe:

En la zona ocupada por la vía pecuaria, que tras las obras quedará libre, existe un fuerte desnivel del terreno que, de no protegerse, supondrá un riesgo para los viandantes, lo que se pone de manifiesto a los efectos oportunos. Igualmente se pone de manifiesto que la zona que ahora ocupa la vía pecuaria y que quedará libre se sitúa dentro de la alineación oficial que marca el PGOU

El vado para acceso de vehículos (en el caso de que este fuera autorizable y la parcela pueda disponer de la correspondiente placa de vado identificativa), debido a que por las dimensiones de la acera existente no se puede mantener el itinerario peatonal accesible (1,80 metros desde la fachada) sin modificar la rasante de la acera medida desde la fachada de la edificación, se resolverá mediante el rebaje de la totalidad de la acera hasta un plano con una pendiente transversal máxima del 2% y una elevación mínima de 3 cm. respecto de la calzada, mediante la utilización de dos planos con pendientes longitudinales de hasta el 10% para tramos de hasta 2,00 m. y del 8% para tramos de hasta 3,00 m.

El bordillo en la zona del vado de acceso tendrá una altura mínima de 3 cm. con respecto de la calzada.

La longitud total del vado correspondiente a la anchura de la puerta de acceso más 50 centímetros a cada lado de la misma.

Todas las actuaciones de urbanización y dotación de servicios se ejecutarán en virtud de las estipulaciones vigentes de la Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, 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, manteniendo en todo momento la continuidad y características del itinerario peatonal accesible.

En cualquier caso, mantendrá durante la ejecución de las obras el estado del pavimento en perfecto estado de conservación, debiendo realizar para ello las actuaciones que se consideren convenientes tan pronto como se produzca un menoscabo en el mismo como consecuencia de la ejecución de las obras.

CON ANTERIORIDAD A LA EJECUCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE OBRA EN LA VÍA PÚBLICA DEBERÁ SOLICITAR LA CORRESPONDIENTE LICENCIA.”

ANEXO 2.- INFORME (EN EXTRACTO) DE LA SRA. INGENIERA TÉCNICA MUNICIPAL DEL SERVICIO DE PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS DE FECHA 22 DE MARZO DE 2024:

“En relación con las instalaciones de Alumbrado Exterior dicha calle ya cuenta con alumbrado necesario y suficiente.

Que sin embargo sobre la fachada actual se encuentra instalado un punto de luz que deberá restituirse sobre la fachada de la nueva edificación, así como las líneas de alimentación del



punto de luz. O en su caso, para eliminar el cable sobre la fachada de la nueva edificación, puede realizar la infraestructura necesaria (canalizaciones y arquetas necesarias), para que la línea pueda soterrarse. Posteriormente, el servicio municipal de alumbrado pasaría la red aérea a la canalización que hubiera construido, sin que esto le suponga coste adicional.

Al mismo tiempo, y en relación a otros cables de otros servicios públicos (energía eléctrica y de comunicaciones), que actualmente, discurren por su fachada, deberá preocuparse de que se encuentren restablecidos de manera definitiva previamente a la solicitud de Declaración Responsable de 1ª ocupación.”

3.- EXPEDIENTE 5295/2023. PROPUESTA DE DENEGACIÓN DE LICENCIA DE SEGREGACIÓN DE PARCELA SITA EN C/ FERMOSELLE, 95 PARA SU AGRUPACIÓN A PARCELA SITA EN C/ FERMOSELLE, 79.

(...)

VOTACIÓN:

VOTOS A FAVOR: siete (7), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (5) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguno.

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (7 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO:

PUNTO ÚNICO.- DENEGAR la Licencia de Segregación de finca sita en C/Fermoselle, 95 para agrupación a la parcela sita en C/Fermoselle, 79, solicitada por (...) en representación de CONSTRUCCIONES BLANCO ZAMORA, S.L. por incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, toda vez que una de las dos parcelas resultantes, la 8 A1, tiene una superficie inferior a la parcela mínima exigible por el planeamiento urbanístico que es de 120 metros cuadrados y no cumplirse los requisitos exigidos por dicho precepto para agruparla a la parcela colindante por cuanto ambas parcelas tienen asignados coeficientes de edificabilidad distintos por el planeamiento urbanístico vigente lo que impide la formación de una nueva finca con un coeficiente de edificabilidad único a aplicar sobre la totalidad de la nueva parcela que se forme.

4.- EXPEDIENTE 10846/2023. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE DIRECCIÓN DE OBRA DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE "DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS, INCLUYENDO LA DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DEL CONTRATO DE OBRAS DEL NUEVO PARQUE DE BOMBEROS DE ZAMORA".

(...)

VOTACIÓN:



VOTOS A FAVOR: siete (7), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (5) y al Grupo Municipal Socialista (2).

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguno.

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (7 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Designar el EQUIPO DE DIRECCIÓN DE OBRA, del contrato de servicios de la DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS, INCLUYENDO LA DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA, Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD, DEL CONTRATO DE OBRAS DEL NUEVO PARQUE DE BOMBEROS DE ZAMORA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el presente contrato, que estará integrado por los siguientes técnicos:

-Director de Obra: (...)

-Directora de Ejecución de la Obra: (...)

-Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución de las obras: (...)

SEGUNDO.- Dar de baja los nombramientos provisionales de (...), Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos y Jefe de Área de Urbanismo, Obras, Infraestructuras Urbanas, Patrimonio y Salud Pública, como Director de Obra, y de (...), Ingeniero Técnico de Obras Públicas, e Ingeniero Técnico de Públicas de Obras Públicas del Servicio de Obras y Pavimentación de Vías Públicas, como Coordinador en materia de Seguridad y Salud, efectuados mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 16 de enero de 2024, una vez se ha procedido al nombramiento del equipo de dirección de obra acordado en el punto primero del presente acuerdo.

TERCERO.- Comunicar el presente acuerdo a (...) y a (...), para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a (...), Jefe de Área de Urbanismo, Obras, Infraestructuras Urbanas, Patrimonio y Salud Pública y a (...), Técnico de Obras Públicas Municipal, para su conocimiento y efectos oportunos.

5.- EXPEDIENTE 3269/2024. PROPUESTA DE DENEGACIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL PARA ESCUELA DE BAILE EN LOCAL SITO EN PLAZA SAN LÁZARO Nº 1.-

(...)

VOTACIÓN:

VOTOS A FAVOR: siete (7), correspondientes al Grupo Municipal de Izquierda Unida (5) y al Grupo Municipal Socialista (2).



VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguno.

Y la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes (7 del total de 9), adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. - DENEGAR la Licencia Ambiental para ESCUELA DE BAILE en local sito en Plaza San Lázaro nº 1 promovida por ASOCIACIÓN CULTURAL DE BAILE SALSÓN, por no ser admisible el uso de escuela de baile en el local pretendido conforme a lo dispuesto en el Plan General de Ordenación Urbana vigente, toda vez que, tratándose de un uso socio-cultural sólo es admisible por la Ordenanza de Ensanche aplicable a la parcela en categorías I y II y situaciones A2 y B y, si bien el local se encuadra en Categoría 1, no se encuentra en situación A2 ni B, toda vez que es un sótano.

SEGUNDO. - Dar traslado de la presente resolución al Servicio Territorial de Medio Ambiente, 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.

6.- EXPEDIENTE 5313/2024. PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DEL "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE SEPULTURAS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE SAN ATILANO DE LA CIUDAD DE ZAMORA. CUARTEL 2.5."

(...)

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria para la ejecución de las obras del PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE SEPULTURAS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE SAN ATILANO DE LA CIUDAD DE ZAMORA. CUARTEL 2.5., por un presupuesto o tipo de licitación de 371.876,03 euros y 78.093,97 euros en concepto de IVA, y disponer la apertura del procedimiento de adjudicación.

SEGUNDO.- Autorizar, por la cuantía de 449.970,00 euros, el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada, con cargo a la partida 2024-16401-62200 del estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio



2024.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá el contrato para la ejecución de las obras del PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE SEPULTURAS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE SAN ATILANO DE LA CIUDAD DE ZAMORA. CUARTEL 2.5., por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

CUARTO.- Publicar en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zamora, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público, el anuncio de licitación, para que durante el plazo de VEINTISEIS (26) DIAS NATURALES los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

7.1.- EXPEDIENTE 2367/2024. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INSPECTOR Y UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA MUNICIPAL (PROMOCIÓN INTERNA).

(...)

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Inspector y una (1) plaza de Subinspector de Policía Municipal (Promoción Interna) correspondientes a la oferta de empleo de los años 2.201 Y 2.023.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE INSPECTOR Y UNA (1) PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICIA MUNICIPAL (PROMOCION INTERNA) CORRESPONDIENTE A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021 Y 2023.

1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir en propiedad mediante funcionarios de carrera de una (1) plaza de Inspector y una (1) plaza de Subinspector de Policía Municipal, vacantes en la Plantilla de Funcionarios, 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 2.021 y 2023.

Esta convocatoria podrá ampliarse con las vacantes existentes o puedan producirse hasta el momento de la finalización de las pruebas selectivas siempre que estén dotadas



presupuestariamente

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.

1.2. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden:

CATEGORÍA	GRUPO Y SUBGRUPO SEGÚN AERT. 76 RDL 5/2015 TRLEBEP	DESTINO	ESPECÍFICO ANUAL*
INSPECTOR/A	A A2	24	29.940,46
SUBINSPECTOR/A	A A2	23	18.959,67

*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 22 de diciembre de 2023 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.

1.3. 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) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Zamora en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales en la categoría inmediata inferior al de las plazas convocadas por un periodo mínimo de dos años.

b) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Zamora en el momento de la convocatoria de este proceso.

d) No padecer defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y no haber sido sancionado por falta administrativa tipificada como grave o muy grave que no haya sido cancelada ni hallarse inhabilitado para el ascenso.

f) No hallarse en situación de segunda actividad.

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/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse hasta la formalización del nombramiento como funcionario/a de Carrera.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los /las aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de adjudicación de vacantes, propondrá al titular de la Alcaldía- Presidencia del ayuntamiento la exclusión del/de la mismo/a del proceso, previa audiencia del interesado/a.



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.
- Memoria Profesional para la convocatoria de Inspector de Policía Municipal.

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 euros (Subgrupo A2). Inspector y Subinspector de Policía Municipal.

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.

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 que será el Jefe de la Policía Municipal o persona en quien delegue, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes, uno de ellos designado a propuesta de la Agencia de Protección Civil.

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 ser funcionarios de carrera y pertenecer a escalas del subgrupo de titulación igual o superior al exigido 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», asimismo también se publicará en la 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 constará de tres fases:

- Fase de Oposición.
- Fase de Concurso.
- Curso Selectivo

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de diferentes pruebas establecidas en las bases específicas de cada convocatoria (Anexo II y III), todas ellas de carácter eliminatorio.



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. No se valorarán los méritos de los aspirantes que no hayan presentado el Autobaremo en el plazo de presentación de instancias.

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:

1.– Recompensas: Su reconocimiento exige la concesión reglamentaria por parte del ayuntamiento, de la Comunidad Autónoma o del Ministerio del Interior equiparando estas a Mérito Policial de Castilla y León-Oro Individual o al Mérito de la Policía Municipal. No se valorarán las recompensas o felicitaciones relacionadas con el tiempo de servicios. La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. La valoración de distinciones o recompensas no incluidas en el cuadro siguiente, serán valoradas por el tribunal motivadamente y siguiendo criterios de analogía con las Medallas al mérito policial de Castilla y León:

TIPO DE RECOMPENSA	PUNT. UNITARIA	PUNT. MÁXIMA
Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno Local)	0,25	0,50
Mérito Policial de Castilla y León-Oro individual	1,00	1,00
Mérito Policía Municipal	1,00	1,00
Mérito Policial de Castilla y León-Plata individual	0,75	0,75
Mérito Policial de Castilla y León-Oro colectiva	0,10	0,10
Mérito Policial de Castilla y León-Plata colectiva	0,075	0,075

2.– Conocimientos profesionales: Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia para la profesión policial, tales como criminología, atestados, educación vial, técnica policial, aptitud para el ascenso, etc. Se excluye el Curso de Formación Básica para ingreso en cuerpos de policía local.



Los títulos, diplomas y certificados oficiales que deberán estar expedidos, en todo caso, por entidades públicas (universidades públicas, ministerios, Policía Nacional, Guardia Civil, comunidades autónomas o entidades locales) y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), la existencia y superación de pruebas de evaluación y el programa general de materias impartidas. La puntuación Máxima para este apartado será de 2 puntos.

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 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.

3.– Servicios prestados en las administraciones públicas: Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, tanto como funcionario, personal laboral o interino. Se acreditarán mediante certificación de servicios, modelo Anexo I de acuerdo con el R.D. 1.461/1982, expedida por la administración de que se trate. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

CLASES DE SERVICIOS	PUNTOS POR MES COMPLETO DE SERVICIO
En la misma escala, Subescala, subgrupo de Titulación y categoría a que pertenecen las plazas convocadas	0,05
En la categoría policial inmediata inferior al de las plazas convocadas	0,025

4.– Servicios de protección civil: Se valorarán los servicios de voluntariado de protección civil, a razón de 0,01 punto por cada 100 horas de servicio, certificadas por el responsable municipal del servicio de protección civil de la localidad en que hayan sido prestadas. La puntuación máxima será de 1 punto.

5.– Idiomas: Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros, mediante acreditación de escuelas oficiales de idiomas, centros reconocidos oficialmente u homologado, según R.D. 1629/2006. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

NIVEL DEL MARCO COMÚN DE REFERENCIA EUROPEA PARA LENGUAS	PUNTOS POR IDIOMA
B1 intermedio	0,25
B2 intermedio	0,50



C1 usuario competente	0,75
C2 usuario competente	1,00

6.– Socorrismo: Se valorará estar en posesión de algún título, diploma, certificado o equivalente, expedido o renovado dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria, por autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, federación deportiva, etc., que certifique y garantice los conocimientos en materia de salvamento, socorrismo, primeros auxilios, socorrismo acuático, etc., de acuerdo con la siguiente tabla. La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos.

DIPLOMA O CERTIFICADO	PUNTOS
Primeros auxilios	0,10
Primeros auxilios y soporte vital básico	0,15
Socorrista acuático	0,10

7.– Defensa Personal: Se valorará estar en posesión de conocimientos en materias de Artes Marciales, amparadas por el Consejo Superior de Deportes, y se valorará mediante la documentación que acredite estar en posesión del cinturón que corresponda. No se valorarán cinturones obtenidos hace más de diez años, salvo que se acredite su renovación o vigencia. La puntuación máxima será de 1 punto, valorándose solamente el de mayor categoría dentro de cada disciplina:

CINTURÓN	PUNTOS
Cinturón naranja o verde	0,10
Cinturón azul o marrón	0,20
Cinturón negro	0,45

8.– Titulación académica: Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria. La puntuación máxima será de 2 puntos. En la misma rama de estudios, solamente se valorará la titulación superior de las obtenidas. No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

ESTUDIOS	CIENCIAS SOCIALES O JURÍDICAS	OTRAS RAMAS
Doctorado	1,20	1,00
Master Universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura Superior	1,00	0,80
Grado Universitario	0,90	0,70
Grado Universitario, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura Técnica	0,80	0,60
Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente	0,60	0,40

8.- CALIFICACIÓN.

8.1. Calificación de la Fase de Oposición.

Sera el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las pruebas de esta fase, de



conformidad con lo establecido en las bases específicas de cada convocatoria.

La calificación de los ejercicios se hará 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:

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

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 obtenida en la fase de oposición, segundo, se resolverá a favor de la persona aspirante del grupo subrepresentado de conformidad con la normativa vigente. De persistir el empate este se solventará 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 publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que han superado la fase de concurso-oposición y que deben realizar el Curso Selectivo, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, para que puedan ser nombrados funcionarios en prácticas.

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 compulsa) del título académico referido en la base 2.1.b), 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.



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

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.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentará su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios /as en prácticas 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 COMO FUNCIONARIOS/AS EN PRACTICAS

Los aspirantes propuestos por el tribunal que hayan presentado correctamente la documentación exigida en la base 9.1. de las rigen el proceso serán nombrados funcionarios en prácticas con efectos desde el inicio del Curso Selectivo de Capacitación, con derecho a percibir las remuneraciones que correspondan, sin que, en ningún caso, el número de personas propuestas pueda ser superior al de plazas convocadas.

11. CURSO SELECTIVO DE CAPACITACIÓN.

11.1. Realización del Curso. De conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 81 de las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales de Castilla y León (aprobadas por Decreto 84/2005, de 10 de noviembre), los aspirantes que superen esta fase quedarán obligados a realizar y superar un curso selectivo de capacitación para la categoría, organizado por la Escuela Regional de Policía Local.

Durante el desarrollo del curso de capacitación los aspirantes admitidos devengarán las retribuciones legales que como funcionarios en prácticas están previstas en el artículo 2 del R.D. 213/2003, de 21 de febrero por el que se modifica el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

11.2. Calificación del Curso.

La calificación del curso será apto o no apto.

12.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Superado el curso selectivo, la calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y en la de oposición.

13.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario de carrera a los/as aspirantes 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.

14.- TOMA DE POSESION.

14.1. Plazo.

Los/as 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.

14.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los/as interesados/as 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.

14.3. 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 tomarán 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.

15.- INCIDENCIAS.

15.1. 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.

15.2.- 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.

15.3. 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.

16.- 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 e 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 fundamente 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. RECOMPENSAS:

	TIPO DE RECOMPENSA	PUNTUACIÓN
1		
2		
3		



TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 2 PUNTOS):		
-------------------------------------	--	--

C. CONOCIMIENTOS PROFESIONALES:

	DENOMINACIÓN	HORAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 2 PUNTOS):		

3. SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS:

	- REGIMEN FUNCIONARIAL: ESCALA/SUBESCALA/CLASE/CATEGORÍA/ DENOMINACIÓN. - REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL/DENOMINACIÓN	DURACIÓN			PUNTUACIÓN
		TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS	
1					
2					
3					
	TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 2 PUNTOS)				

4. SERVICIOS PRESTADOS DE PROTECCIÓN CIVIL:

DENOMINACIÓN	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTOS):	

5. IDIOMAS:

IDOMA/NIVEL	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 2 PUNTOS):	

6. SOCORRISMO:

DIPLOMA O CERTIFICADO	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 0,25 PUNTOS)	



7. DEFENSA PERSONAL:

CINTURON	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTOS):	

8. TITULACIÓN ACADEMICA:

DENOMINACIÓN	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 2 PUNTOS):	

PUNTUACIÓN TOTAL:	
-------------------	--

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

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE POLICIA MUNICIPAL.

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en el Grupo A2 en el que se encuentra clasificada la plaza, de los establecidos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Quien alegue título equivalente habrá de acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa acreditativo de la misma.

Segundo.- Fase Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

- a) Pruebas físicas.
- b) Pruebas psicotécnicas.
- c) Prueba de conocimiento.



d) Memoria Profesional.

A) Pruebas físicas

Las Pruebas físicas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo IV. Deberán superarse, al menos, tres de las pruebas a realizar. La calificación será de «Apto» o «No apto».

B) Pruebas psicotécnicas.

Las pruebas psicotécnicas se dirigirán a comprobar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son adecuados para desempeñar la plaza y asumir las responsabilidades que conlleva. La calificación será apto o no apto.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar. Las pruebas psicotécnicas se dirigirán a comprobar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son adecuados para desempeñar la plaza y asumir las responsabilidades que conlleva, en especial las siguientes:

APTITUDES MENTALES

- Razonamiento verbal
- Razonamiento abstracto
- Rapidez y precisión perceptiva
- Atención y resistencia a la fatiga
- Agilidad mental
- Memoria Visual.

PERSONALIDAD

- Autocontrol de los impulsos y emociones.
- Serenidad
- Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Seguridad en sí mismo. Firmeza personal
- Desarrollo de conductas cooperativas.
- Capacidad de integración en el grupo.
- Sentido de la iniciativa
- Neutralidad afectiva en el ejercicio profesional.



- Capacidad de automotivación.
- Capacidad de liderazgo para el ejercicio del mando y de autoridad de una unidad policial.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico cualificado. Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinadas a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional.

C) Prueba de conocimiento.

La realización de la prueba consistirá en la realización de dos partes de carácter eliminatorio:

Primera parte: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico-practico tipo test compuesto por cincuenta (50) preguntas, más diez (10) de reserva para posibles anulaciones, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos (60).

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

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos.

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.

Segunda parte: Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos al planteamiento de un ejercicio práctico relacionado con el temario. El ejercicio se calificará sobre 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Si el Tribunal lo considera conveniente, podrá acordar la lectura de estos ejercicios en sesión pública.

D) Memoria Profesional

Consistirá en la exposición Oral, no leída, de una Memoria Profesional, durante un tiempo máximo de 20 minutos, a su finalización el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con la exposición realizada y su contenido, durante un tiempo máximo de 15 minutos. Para su exposición podrán utilizarse medios audiovisuales.

El contenido de esta memoria versará sobre "Funciones propias del Inspector en la planificación y ejecución de los servicios propios o competencia de la Policía Municipal de



Zamora". Su extensión no podrá ser inferior a 15 páginas ni superar las 20 por una sola cara, en formato din-A4, con tipo de letra Arial 12, interlineado 1,5 y justificado. El incumplimiento de los requisitos exigidos supondrá la no valoración de la memoria presentada.

Dicha Memoria deberá presentarse en sobre cerrado por escrito y en dispositivo de almacenamiento USB, junto con la instancia de participación en la convocatoria.

Esta prueba se calificará sobre 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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.

TEMARIO: 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.

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

TEMA 1.- Ley 9/2003 de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título I. Capítulo I: Disposiciones Generales. Título I. Capítulo II: Del Ejercicio de las funciones. Título I. Capítulo III: Principios básicos de actuación. Título I. Capítulo IV: Actuaciones extramunicipales.

TEMA 2.- Ley 9/2003 de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título II. Capítulo I: Disposiciones generales. Título II. Capítulo II: La Formación de las Policías Locales. Título III. Capítulo I: Organización y estructura. Título III. Capítulo IV: Estatuto personal.

TEMA 3.- Decreto 84/2005 por el que se aprueban las Normas Marco a las que habrán de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León: Título I. Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación. Título I. Capítulo II: Concepto y funciones. Título II. Capítulo I: Organización y funcionamiento de la Policía Local.

TEMA 4.- Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de «Habeas Corpus».

TEMA 5.- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I. Capítulo I. Disposiciones generales. Título I. Capítulo II. Principios básicos de actuación. Título I. Capítulo III. Disposiciones estatutarias comunes.

TEMA 6.- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título V. De las Policías Locales.

TEMA 7.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana: Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Documentación e identificación personal.

TEMA 8.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana: Capítulo III. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.



TEMA 9.- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal: Libro II. Del Sumario. Título VI. De la citación, de la detención y de la prisión provisional. Capítulo II: De la detención.

TEMA 10.- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal: Libro II, Título VI, Capítulo II: De la Detención. Libro II. Del Sumario. Título VI. De la citación, de la detención y de la prisión provisional. Capítulo IV: Del ejercicio del derecho de defensa, de la Asistencia de Abogado y del Tratamiento de Detenidos y Presos.

TEMA 11.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Título Preliminar. De las garantías penales y de la aplicación de la Ley penal. Libro I. Título I. Capítulo I. De los delitos. Libro I. Título I. Capítulo II. De las causas que eximen de la responsabilidad criminal. Libro I. Título I. Capítulo III. De las circunstancias que atenúan la responsabilidad criminal. Libro I. Título I. Capítulo IV. De las circunstancias que agravan la responsabilidad criminal.

TEMA 12.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro I. Título II. De las personas criminalmente responsables de los delitos.

TEMA 13.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título I. Del homicidio y sus formas.

TEMA 14.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título III. De las lesiones.

TEMA 15.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título VI. Capítulo I. De las detenciones ilegales y secuestros.

TEMA 16.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título VI. Capítulo II. De las amenazas. Libro II. Título VI. Capítulo III. De las coacciones.

TEMA 17.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título VIII. Capítulo I. De las agresiones sexuales. Libro II. Título VIII. Capítulo II. De las agresiones sexuales a menores de 16 años. Libro II. Título VIII. Capítulo III. Del acoso sexual.

TEMA 18.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título IX. De la omisión del deber de socorro. Libro II. Título X. Capítulo I. Del descubrimiento y revelación de secretos.

TEMA 19.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título X. Capítulo II. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público. Libro II. Título XI. Capítulo I. De la calumnia. Libro II. Título XI. Capítulo II. De la injuria.

TEMA 20.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XIII. Capítulo II. De los robos. Libro II. Título XIII. Capítulo III. De la extorsión. Libro II. Título XIII. Capítulo IV. Del robo y hurto de uso de los vehículos. Libro II. Título XIII. Capítulo V. De la usurpación.

TEMA 21.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XVI. Capítulo II. De los delitos sobre el patrimonio histórico.

TEMA 22.- El Código Penal: Libro II. Título XVI bis. De los delitos contra los animales. Libro II. Título XVII. Capítulo II. De los incendios.



TEMA 23.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XVII. Capítulo IV. De los delitos contra la Seguridad Vial.

TEMA 24.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XIX. Capítulo I. De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Libro II. Título XIX. Capítulo II. Del abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos.

TEMA 25.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XIX. Capítulo III. De la desobediencia y denegación de auxilio. Libro II. Título XIX. Capítulo IV. De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.

TEMA 26.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XXI. Capítulo V. Sección 2ª. De los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra la inviolabilidad domiciliaria y demás garantías de la intimidad. Libro II. Título XXI. Capítulo V. Sección 3ª. De los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra otros derechos individuales.

TEMA 27.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XXII. Capítulo II. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos y de la resistencia y desobediencia.

TEMA 28.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título Preliminar Disposiciones generales. Título I. Capítulo I: Competencias de los municipios.

TEMA 29.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia.

TEMA 30.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Título III. Capítulo X. De las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TEMA 31.- Ley 7/2023 de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales: Título V. Inspección y vigilancia.

TEMA 32.- Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León: Título IV. Capítulo I. Vigilancia e inspección. Título IV. Capítulo II. Medidas provisionales previas a la incoación del procedimiento sancionador.

TEMA 33.- Ley 5/2009, de 4 de junio, del ruido de Castilla y León: Título I. Disposiciones generales. Título IV. Capítulo I. Inspección.

TEMA 34.- Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León: Disposiciones Generales. Título I. Capítulo II. La Planificación.

TEMA 35.- III Plan de igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Zamora: Principios Rectores. Transmisión de valores y actitudes igualitarias.

TEMA 36.- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación: Título Preliminar.

TEMA 37.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la



tutela contra la discriminación.

TEMA 38.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título IV. Capítulo II. Igualdad y conciliación. Título V. Capítulo I. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICIA MUNICIPAL.

Primero.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base 2.1. y estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en el Grupo A2 en el que se encuentra clasificada la plaza, de los establecidos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Quien alegue título equivalente habrá de acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa acreditativo de la misma.

Segundo.- Fase Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

- a) Pruebas físicas.
- b) Pruebas psicotécnicas.
- c) Prueba de conocimiento.

A) Pruebas físicas

Las Pruebas físicas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo IV. Deberán superarse, al menos, tres de las pruebas a realizar. La calificación será de «Apto» o «No apto».

B) Pruebas psicotécnicas.

Las pruebas psicotécnicas se dirigirán a comprobar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son adecuados para desempeñar la plaza y asumir las responsabilidades que conlleva. La calificación será apto o no apto.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar. Las pruebas psicotécnicas se dirigirán a comprobar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son adecuados para desempeñar la plaza y asumir las responsabilidades que conlleva, en especial las siguientes:

APTITUDES MENTALES

- Razonamiento verbal
- Razonamiento abstracto



- Rapidez y precisión perceptiva
- Atención y resistencia a la fatiga
- Agilidad mental
- Memoria Visual.

PERSONALIDAD

- Autocontrol de los impulsos y emociones.
- Serenidad
- Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Seguridad en sí mismo. Firmeza personal
- Desarrollo de conductas cooperativas.
- Capacidad de integración en el grupo.
- Sentido de la iniciativa
- Neutralidad afectiva en el ejercicio profesional.
- Capacidad de automotivación.
- Capacidad de liderazgo para el ejercicio del mando y de autoridad de una unidad policial.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico cualificado. Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinadas a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional.

C) Prueba de conocimiento. La realización de la prueba consistirá en la realización de dos partes de carácter eliminatorio, que se realizaran en una misma convocatoria:

Primera parte: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico-practico tipo test compuesto por cincuenta (50) preguntas, más diez (10) de reserva para posibles anulaciones, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Temario de estas bases específicas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos (60).

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 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa



que no es la correcta), se penalizará con 0'05 puntos, es decir, se puntuará con -0'05 puntos.

- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos.

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.

Segunda parte: Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos al planteamiento de un ejercicio práctico relacionado con el temario. El ejercicio se calificará sobre 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Si el Tribunal lo considera conveniente, podrá acordar la lectura de estos ejercicios en sesión pública.

TEMARIO: 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.

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

TEMA 1.- Ley 9/2003 de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título I. Capítulo I: Disposiciones Generales. Título I. Capítulo II: Del Ejercicio de las funciones. Título I. Capítulo III: Principios básicos de actuación. Título I. Capítulo IV: Actuaciones extramunicipales.

TEMA 2.- Ley 9/2003 de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título II. Capítulo I: Disposiciones generales. Título II. Capítulo II: La Formación de las Policías Locales. Título III. Capítulo I: Organización y estructura. Título III. Capítulo IV: Estatuto personal.

TEMA 3.- Decreto 84/2005 por el que se aprueban las Normas Marco a las que habrán de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León: Título I. Capítulo I: Objeto y ámbito de aplicación. Título I. Capítulo II: Concepto y funciones. Título II. Capítulo I: Organización y funcionamiento de la Policía Local.

TEMA 4.- Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de «Habeas Corpus».

TEMA 5.- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I. Capítulo I. Disposiciones generales. Título I. Capítulo II. Principios básicos de actuación. Título I. Capítulo III. Disposiciones estatutarias comunes.

TEMA 6.- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título V. De las Policías Locales.

TEMA 7.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana:



Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Documentación e identificación personal.

TEMA 8.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana: Capítulo III. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.

TEMA 9.- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal: Libro II. Del Sumario. Título VI. De la citación, de la detención y de la prisión provisional. Capítulo II: De la detención.

TEMA 10.- Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal: Libro II, Título VI, Capítulo II: De la Detención. Libro II. Del Sumario. Título VI. De la citación, de la detención y de la prisión provisional. Capítulo IV: Del ejercicio del derecho de defensa, de la Asistencia de Abogado y del Tratamiento de Detenidos y Presos.

TEMA 11.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Título Preliminar. De las garantías penales y de la aplicación de la Ley penal. Libro I. Título I. Capítulo I. De los delitos. Libro I. Título I. Capítulo II. De las causas que eximen de la responsabilidad criminal. Libro I. Título I. Capítulo III. De las circunstancias que atenúan la responsabilidad criminal. Libro I. Título I. Capítulo IV. De las circunstancias que agravan la responsabilidad criminal.

TEMA 12.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro I. Título II. De las personas criminalmente responsables de los delitos.

TEMA 13.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título I. Del homicidio y sus formas.

TEMA 14.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título III. De las lesiones.

TEMA 15.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título VI. Capítulo I. De las detenciones ilegales y secuestros.

TEMA 16.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título VI. Capítulo II. De las amenazas. Libro II. Título VI. Capítulo III. De las coacciones.

TEMA 17.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título VIII. Capítulo I. De las agresiones sexuales. Libro II. Título VIII. Capítulo II. De las agresiones sexuales a menores de 16 años. Libro II. Título VIII. Capítulo III. Del acoso sexual.

TEMA 18.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título IX. De la omisión del deber de socorro. Libro II. Título X. Capítulo I. Del descubrimiento y revelación de secretos.

TEMA 19.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título X. Capítulo II. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público. Libro II. Título XI. Capítulo I. De la calumnia. Libro II. Título XI. Capítulo II. De la injuria.

TEMA 20.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XIII. Capítulo II. De los robos. Libro II. Título XIII. Capítulo III. De la extorsión. Libro II. Título XIII. Capítulo IV. Del robo y hurto de uso de los vehículos. Libro II. Título XIII. Capítulo V. De la usurpación.

TEMA 21.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XVI. Capítulo II. De los delitos sobre el patrimonio histórico.



TEMA 22.- El Código Penal: Libro II. Título XVI bis. De los delitos contra los animales. Libro II. Título XVII. Capítulo II. De los incendios.

TEMA 23.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XVII. Capítulo IV. De los delitos contra la Seguridad Vial.

TEMA 24.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XIX. Capítulo I. De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Libro II. Título XIX. Capítulo II. Del abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos.

TEMA 25.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XIX. Capítulo III. De la desobediencia y denegación de auxilio. Libro II. Título XIX. Capítulo IV. De la infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.

TEMA 26.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XXI. Capítulo V. Sección 2ª. De los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra la inviolabilidad domiciliaria y demás garantías de la intimidad. Libro II. Título XXI. Capítulo V. Sección 3ª. De los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra otros derechos individuales.

TEMA 27.- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, de Código Penal: Libro II. Título XXII. Capítulo II. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos y de la resistencia y desobediencia.

TEMA 28.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Título Preliminar Disposiciones generales. Título I. Capítulo I: Competencias de los municipios.

TEMA 29.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia.

TEMA 30.- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Título III. Capítulo X. De las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TEMA 31.- Ley 7/2023 de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales: Título V. Inspección y vigilancia.

TEMA 32.- Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León: Título IV. Capítulo I. Vigilancia e inspección. Título IV. Capítulo II. Medidas provisionales previas a la incoación del procedimiento sancionador.

TEMA 33.- Ley 5/2009, de 4 de junio, del ruido de Castilla y León: Título I. Disposiciones generales. Título IV. Capítulo I. Inspección.

TEMA 34.- Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León: Disposiciones Generales. Título I. Capítulo II. La Planificación.

TEMA 35.- III Plan de igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Zamora: Principios Rectores. Transmisión de valores y actitudes igualitarias.

TEMA 36.- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación:



Título Preliminar.

TEMA 37.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMA 38.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título IV. Capítulo II. Igualdad y conciliación. Título V. Capítulo I. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

ANEXO IV

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FISICAS. - Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el tribunal, con apoyo de personal especializado en la materia y de acuerdo con las siguientes reglas:

1ª.- Prueba de potencia del tren inferior. Salto de longitud.

a.- Disposición: El aspirante se colocará ante una línea de 1 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 línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso. La medición será en metros y centímetros.

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 aquél 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 línea 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 opositores serán eliminados con saltos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo

SALTO DE LONGITUD (Pies juntos)		
Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	1,40	1,80
De 33 y hasta 38 años	1,30	1,70
De 39 y hasta 44 años	1,20	1,60
De 45 y hasta 49 años	1,10	1,50
De 50 y hasta 54 años	1,00	1,40



De 55 y más años	0,90	1,30
------------------	------	------

2ª.- Prueba de potencia del tren superior. Lanzamiento de balón medicinal.

a.- Disposición: El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.

b.- Ejecución: Cuando esté dispuesto, el aspirante tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.

c.- Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada de la zona de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.

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

e.- Invalidaciones: Se considerarán lanzamientos nulos aquellos en los que el aspirante pise o rebase la línea, o cuando no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento, o cuando haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás o cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

f.- Marcas.

Los opositores serán eliminados con lanzamientos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL		
Edad	Mujeres (balón de 3 kg.)	Hombres (balón de 5 kg.)
Menos de 33 años	5,40	5,60
De 33 y hasta 38 años	4,80	5,10
De 39 y hasta 44 años	4,30	4,60
De 45 y hasta 49 años	3,80	4,10
De 50 y hasta 54 años	3,30	3,60
De 55 y más años	2,80	3,10

3. Prueba de velocidad. Carrera de 60 metros lisos.

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

b.- Ejecución: La propia en una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (FIAA).

c.- Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose



como válido, el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos deberán leerse en segundos y décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal, se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

Los tiempos mínimos de esta prueba, señalados en el apartado «f», se incrementarán en tres décimas, en caso de que la toma de tiempos se realice con medios electrónicos y foto finish.

d.– Intentos: Solamente se permite un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.

e.– Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

f.– Marcas.

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

CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)		
Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	12,5"	10,6"
De 33 y hasta 38 años	13,0"	11,2"
De 39 y hasta 44 años	13,4"	11,8"
De 45 y hasta 49 años	14,0"	12,2"
De 50 y hasta 54 años	14,5"	12,8"
De 55 y más años	14,9"	13,2"

4. Prueba de resistencia muscular. Carrera de 800 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 800 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (FIAA), 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: Solamente se permite un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.

e.– Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

f.– Marcas.

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

CARRERA DE RESISTENCIA		
Edad	Mujeres	Hombres



Menos de 33 años	5,20"	4,15"
De 33 y hasta 38 años	5,55"	4,50"
De 39 y hasta 44 años	6,10"	5,10"
De 45 y hasta 49 años	6,25"	5,30"
De 50 y hasta 54 años	6,40"	5,50"
De 55 y más años	6,55"	6,10"

5. Prueba de natación (25 metros 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. La medición se realizará en segundos.

d.– Intentos: Solamente se permite un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada nadador.

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 opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada tramo de edad y sexo.

NATACIÓN (25 metros estilo libre)		
Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	30"	27"
De 33 y hasta 38 años	32"	30"
De 39 y hasta 44 años	34"	31"
De 45 y hasta 49 años	35"	32"
De 50 y hasta 54 años	36"	33"
De 55 y más años	37"	34"

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone el referido nombramiento (RC N° 11.472 -2024), conforme al siguiente detalle:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
13201.12001	SUELDOS DEL GRUPO A2	10.294,50
13201.12100	DESTINO	6.305,55
13201.12101	ESPECÍFICO	19.491,22
13201.16000	SEGURIDAD SOCIAL	11.260,48



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

7.2.- EXPEDIENTE 3067/2024. PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PADRÓN FISCAL DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 2024.

(...)

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- La aprobación del Padrón cobratorio del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA 2024, documento de 13.645 páginas, cuya estructura, nº de recibo e importe es el siguiente:

	RECIBOS	IMPORTE
TOTALES	64.899	18.424.160,81.- euros

SEGUNDO.- La aprobación del periodo de cobro en voluntaria, en el plazo que transcurre del 7 de junio al 8 de agosto de 2024.

TERCERO.- La fecha de carga en cuentas de los recibos domiciliados será el 8 de julio de 2024 conforme el calendario del contribuyente aprobado.

CUARTO.- El anuncio de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, incluyendo en el mismo anuncio tanto la aprobación del Padrón como el periodo de cobro.

QUINTO.- La aprobación del censo de contribuyentes acogidos al Pago a la Carta según el listado que se adjunta del Primer Plazo.

SEXTO.- Aprobar la suspensión de las deudas relacionadas en el apartado X y que por los Servicios Municipales de Intervención y Tesorería, se proceda como se regula en la BASE 12.2 de las Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2024.

7.3.- EXPEDIENTE 5523/2024. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE BECAS DE COMEDOR ESCOLAR PARA EL CURSO 2024/2025.

(...)



VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de la concesión de becas de comedor escolar para el curso escolar 2024/2025 mediante régimen de concurrencia competitiva, por importe de 92.500,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 23102 48000, de los que se imputarían 37.000,00 euros al presupuesto del ejercicio 2024, y 55.500,00 euros al presupuesto de 2025.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto por importe de 92.500,00 euros, imputando 37.000,00 euros al presupuesto corriente, con cargo a los documentos contables RC nº 2024.2.0010146.000, de fecha 09 de abril de 2024 y al documento contable RC+ nº 2024.2.0010146.001 de fecha 24 de abril de 2024, y 55.500 euros al presupuesto de 2025, con cargo igualmente a los documentos contables RC nº 2025.2.0000109.000, de fecha 09 de abril de 2024 y documento contable RC + nº 2025.2.0000109.001 de 24 de abril de 2024.

TERCERO.- Que se preceda a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez cumplido el trámite establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38 /2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE de 18 de noviembre), en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa (BOE de 17 de septiembre), que exige su remisión previa a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en la misma, por conducto de la Intervención municipal.

ANEXO:

CONVOCATORIA DE BECAS DE COMEDOR ESCOLAR CURSO ESCOLAR 2024/2025

La promulgación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral, hace preciso adoptar medidas de apoyo que faciliten a la familia el cumplimiento de su función. Junto con el marco jurídico civil, el artículo 39 de nuestra Carta Magna establece el principio general, dirigido a todos los poderes públicos, de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia y en consecuencia, de aportar medidas de fomento y protección de las familias.

Para garantizar la igualdad de oportunidades de todas las niñas y niños a la educación, son necesarios medios complementarios que lo hagan posible. De los existentes, adquiere una especial relevancia el acceso al comedor escolar cuando las circunstancias familiares o del/de la menor así lo requieran, si bien, en ocasiones, resulta difícil o inaccesible para ciertas economías familiares.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre,



de Calidad de la Educación, en concreto en su artículo 2.2.f), se reconoce como derecho básico del alumnado, entre otros, el derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural. Las Becas de Comedor Escolar se erigen como una prestación complementaria que ayuda a la conciliación de las necesidades familiares y educativas que impone la forma de vida laboral actual y, habida cuenta de la situación socioeconómica actual, suponen un apoyo para las economías familiares más vulnerables.

Ante todo ello, el Excmo. Ayuntamiento de Zamora considera que, dentro de las competencias que le atribuye la normativa sectorial citada y cualquier otra complementaria, especialmente en materia de fomento de la acción social, es necesario generar ayudas con el fin de hacer posible dicha conciliación de la vida familiar y laboral, especialmente respecto de aquellas unidades familiares con recursos bajos o que se encuentren en situación de necesidad.

En cumplimiento de estos principios de descentralización y de máxima proximidad de la gestión administrativa a los/as ciudadanos/as se aprobaron las Bases reguladoras de la concesión de Becas de Comedor escolar (B.O.P. de Zamora nº 91 de 5 de Agosto de 2022) que regulan las condiciones de acceso y concesión de becas de comedor escolar.

En virtud de dichas Bases se procede a la Convocatoria de concesión de Becas de Comedor Escolar para el curso 2024 - 2025 en el municipio de Zamora.

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas en concepto de Becas de Comedor Escolar para menores del municipio de Zamora cuya unidad familiar no llegue a un determinado umbral de ingresos o atraviese una situación de necesidad, en aquellos centros escolares del municipio de Zamora que no cuenten con un sistema de becas o de otro tipo de ayuda de similar naturaleza, que tengan servicio de comedor y que expresamente se hayan adherido al sistema de becas para el Curso Escolar 2024-2025 (Anexo III).

SEGUNDO.- RÉGIMEN JURÍDICO

La presente convocatoria de subvenciones se ajustará a lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Zamora (B.O.P de Zamora nº 31 de 15 de marzo de 2023); el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (Acuerdo Plenario de 30 de diciembre de 2015) y Decreto de Alcaldía de 28 de diciembre de 2022 por el que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora para los años 2023 y 2024; las Bases reguladoras de la concesión de Becas de Comedor Escolar, en adelante las BASES REGULADORAS, (B.O.P. de Zamora nº 91, de 05 de Agosto de 2022) y demás normativa de general y pertinente aplicación.

TERCERO.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

1.- Las becas objeto de la presente convocatoria se conceden con cargo a la aplicación presupuestaria 231.02 480.00 del Presupuesto Municipal en vigor por importe de 37.000,00 € para la anualidad 2024 (septiembre-diciembre) y 55.500,00 € para la anualidad 2025 (enero-junio) a consignar en los correspondientes presupuestos.

2.- La concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. En función del número y cuantía de las subvenciones solicitadas, el órgano competente podría acordar, si la situación



presupuestaria lo permitiese, un aumento del crédito asignado inicialmente para cubrir la demanda de ayudas.

CUARTO.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

1.- El objeto de la subvención es establecer una línea de ayudas para las familias con escasos recursos o que atraviesen una situación de necesidad para sufragar, en todo o en parte, el coste del comedor escolar de los hijos menores.

2.- Se concreta en la concesión de una ayuda económica en forma de Beca para sufragar, en todo o en parte, los gastos derivados de la utilización por parte de los beneficiarios del Servicio de Comedor Escolar de su Centro Educativo para el período comprendido entre el 6 de septiembre de 2024 y el 23 de junio de 2025 (según calendario publicado en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León para el Curso Escolar 2024-2025).

3.- La finalidad es garantizar el acceso al servicio de comedor escolar a todas las familias que lo deseen y cumplan requisitos, en aquellos centros escolares del municipio de Zamora que, contando con servicio de comedor escolar, no cuentan y/o se benefician de ningún sistema de becas de comedor o ayudas de similar naturaleza para el curso académico 2024/2025.

QUINTO.- INDICADOR PÚBLICO DE RENTAS DE EFECTOS MÚLTIPLES (IPREM)

Para el cálculo de los ingresos de la unidad familiar y/o de convivencia especificados en la Base 4.3 de las BASES REGULADORAS, se utilizará el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud, referenciado a 14 pagas.

Para la valoración de la situación económica establecida en la Base 8.2.2 de LAS BASES REGULADORAS, se utilizará el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud, referenciado a 14 pagas.

SEXTO.- BENEFICIARIOS. OBLIGACIONES

1.- Podrán optar a estas ayudas las familias empadronadas en el municipio de Zamora que cumplan con los requisitos establecidos en las BASES REGULADORAS.

2.- Las personas beneficiarias deberán cumplir las normas generales establecidas en esta convocatoria y en particular las establecidas en la Base Decimosegunda de las BASES REGULADORAS.

SÉPTIMO.- SOLICITUDES

1.- La solicitud de subvención se cumplimentará en el modelo normalizado que se recoge en el Anexo I de la presente convocatoria y que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Zamora (<http://www.ayto-zamora.org>) y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zamora.

La solicitud se encuentra también a disposición de los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zamora (<https://zamora.sedelectronica.es/>), seleccionando como materia "Subvenciones" y dentro de ella: "SERVICIOS SOCIALES: BECAS DE COMEDOR ESCOLAR PARA EL CURSO 2024-2025".

Asimismo estará disponible en la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zamora.

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles (sin contar sábados,



domingos ni festivos) a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

3.- El lugar de presentación de la solicitud junto con la documentación pertinente viene establecido en las BASES REGULADORAS. Los solicitantes pueden, expresamente, (Anexo I de la solicitud o Anexo II para la tramitación electrónica) autorizar al Ayuntamiento de Zamora para la obtención de datos protegidos para la adecuada instrucción del correspondiente expediente al amparo de la presente convocatoria.

OCTAVO.- SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD

Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente subsane la falta, aportando el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que si así no lo hicieren se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre).

NOVENO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y RECURSOS

1.- El procedimiento de concesión, tal y como establece la Base Quinta de las BASES REGULADORAS será, con carácter general, el de concurrencia competitiva hasta el límite de consignación presupuestaria establecido en el punto tercero de la presente convocatoria.

2.- Tanto el procedimiento de concesión como la instrucción, la propuesta de resolución, la resolución, la notificación y los recursos vienen fijados en las BASES REGULADORAS.

DÉCIMO.- JUSTIFICACIÓN, GASTO SUBVENCIONABLE, RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD Y FORMA DE PAGO

1.- La justificación, pago y régimen de compatibilidad de estas subvenciones está establecido en las BASES REGULADORAS.

2.- Gasto Subvencionable: la cuantía máxima subvencionable por el Ayuntamiento de Zamora por los Servicios de Comedor por niño beneficiario y mes será de 120 € (ciento veinte euros) para el Curso 2024 - 2025.

3.- Según lo recogido en la Base 4.2 de las Bases Reguladoras, la cuantía máxima de la beca a conceder no podrá ser superior al 100% del coste del servicio según los precios establecidos para el curso escolar 2024-2025 por los centros escolares como proveedores del servicio y, en todo caso, no será superior a la cuantía máxima subvencionable prevista por niño y mes para la presente convocatoria (120 €). El porcentaje de la beca a conceder se determinará, por tanto, sobre el precio establecido por el centro siempre que éste sea igual o inferior a 120 €, o sobre la cuantía máxima subvencionable (120 €) para el supuesto de que los precios de los centros sean superiores a dicho importe.

En ningún caso el importe a conceder podrá superar la cuantía máxima del coste del servicio de comedor.

4.- Forma de Pago: dada la naturaleza de este tipo de subvenciones, el pago de la misma se realizará al prestador del servicio de comedor previa presentación mensual de Informe de



prestación de los servicios y conforme del Ayuntamiento de Zamora y resto de documentación exigida en las BASES REGULADORAS.

DECIMOPRIMERO.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES SUBVENCIONADAS Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

El Ayuntamiento de Zamora podrá realizar, en cualquier momento, mediante los procedimientos pertinentes, las comprobaciones oportunas respecto al destino y aplicación de las subvenciones concedidas.

Las personas beneficiarias de la subvención y los prestadores del servicio de comedor escolar deberán someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Zamora, a las de control económico financiero que correspondan y, en su caso, a la Intervención del Ayuntamiento de Zamora.

El procedimiento de reintegro de estas subvenciones se encuentra regulado en las BASES REGULADORAS.

DECIMOSEGUNDO.- PRODUCCIÓN DE EFECTOS

La presente convocatoria producirá efectos a partir del día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

DECIMOTERCERO.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN

Contra esta convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre) o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOCUARTO.- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE ZAMORA como responsable de tratamiento con CIF: P4930500F y con domicilio en Plaza Mayor, 1, 49001, ZAMORA. Teléfono: 980548700.

Finalidad del tratamiento: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación del tratamiento: artículo 6.1 letras a) y c) 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) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento del interesado.

Destinatarios: Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y serán conservados



durante el plazo legalmente establecido.

Derechos de las personas interesadas: Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad relativo a este tratamiento, presentando solicitud por escrito al correo electrónico: protecciondedatos@zamora.es, o por correo postal a Ayuntamiento de ZAMORA, en Plaza Mayor, 1, ZAMORA, 49001.

En cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la AEPD para reclamar sus derechos en <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronicaweb/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf>.

ANEXO I SOLICITUD DE BECA DE COMEDOR ESCOLAR CURSO 2024-2025

SOLICITANTE 1:

Madre	Padre	Tutor	Acogimiento familiar	Institución de acogida/tutela
-------	-------	-------	----------------------	-------------------------------

NIF/NIE: Apellidos: Nombre:

Dirección: C.P.:

Población: Provincia:

Teléfono: Email:

SOLICITANTE 2:

Madre	Padre	Tutor
-------	-------	-------

NIF/NIE: Apellidos: Nombre:

Dirección: C.P.:

Población: Provincia:

Teléfono: Email:

DATOS DE LOS NIÑOS/AS

Nº	NIF	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					

CENTRO O CENTROS EDUCATIVOS PARA LOS QUE SE SOLICITA LA BECA

Nº	NIÑO/A	CURSO	CENTRO EDUCATIVO
1			
2			



3			
4			
5			
6			

DECLARA BAJO JURAMENTO (Señalar lo que proceda)

Que SI vive en pareja.

Que NO vive en pareja.

DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

Los solicitantes se compromete a comunicar al Departamento de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora cualquier cambio y/o modificación que pudiera darse en las circunstancias de la unidad familiar, así como a participar, en su caso, en cuantas actuaciones y orientaciones se propongan desde el Departamento de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora tendentes a la mejora de mi situación socio-económica. Los solicitantes DECLARAN bajo su responsabilidad que aceptan la convocatoria, y que cumple con los requisitos exigidos en la misma, que tanto los datos que figuran en la presente solicitud, como los incorporados son ciertos.

Todos los miembros de la unidad familiar DECLARAN bajo su responsabilidad, que no están incurso en ninguna de las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas. Los abajo firmantes AUTORIZAN a que desde el Departamento Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zamora se lleven a cabo todas aquellas actuaciones y consultas a otros Departamentos del Ayuntamiento de Zamora y de otras administraciones públicas relativas a la obtención de datos protegidos por la normativa correspondiente referentes a la situación de empadronamiento, situación fiscal y patrimonial y situación con la Seguridad Social a los efectos de la adecuada instrucción del expediente administrativo que se articule con motivo de la citada convocatoria.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE ZAMORA como responsable de tratamiento con CIF: P4930500F y con domicilio en Plaza Mayor, 1, 49001, ZAMORA. Teléfono: 980548700.

Finalidad del tratamiento: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación del tratamiento: artículo 6.1 letras a) y c) 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) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento del interesado.

Destinatarios: Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y serán conservados durante el plazo legalmente establecido.

Derechos de las personas interesadas: Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad relativo a este tratamiento, presentando solicitud por escrito al correo electrónico: protecciondedatos@zamora.es, o por correo postal a



Ayuntamiento de ZAMORA, en Plaza Mayor, 1, ZAMORA, 49001.

En cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la AEPD para reclamar sus derechos en <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf>.

En, a de de 202

SOLICITANTE 1	SOLICITANTE 2	Otros miembros de la unidad familiar
<input type="checkbox"/> Firma Señalar en caso de NO autorizar y presentará todos los documentos de la convocatoria.	<input type="checkbox"/> Firma Señalar en caso de NO autorizar y presentará todos los documentos de la convocatoria.	<input type="checkbox"/> Firma Señalar en caso de NO autorizar y presentará todos los documentos de la convocatoria.

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

ANEXO II: AUTORIZACIÓN DEL RESTO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR PARA LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE BECAS DE COMEDOR ESCOLAR. CURSO 2024-2025

CENTRO O CENTROS EDUCATIVOS PARA LOS QUE SOLICITA LA BECA

Nº	NIÑO/A	CURSO	CENTRO EDUCATIVO
1			
2			
3			
4			
5			
6			

DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

Los solicitantes se compromete a comunicar al Departamento de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora cualquier cambio y/o modificación que pudiera darse en las circunstancias de la unidad familiar, así como a participar, en su caso, en cuantas actuaciones y orientaciones se propongan desde el Departamento de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora tendentes a la mejora de mi situación socio-económica.

Los solicitantes DECLARAN bajo su responsabilidad que aceptan la convocatoria, y que cumple con los requisitos exigidos en la misma, que tanto los datos que figuran en la presente solicitud, como los incorporados son ciertos.



Todos los miembros de la unidad familiar DECLARAN bajo su responsabilidad, que no están incurso en ninguna de las prohibiciones para ostentar la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas.

Los abajo firmantes AUTORIZAN a que desde el Departamento Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zamora se lleven a cabo todas aquellas actuaciones y consultas a otros Departamentos del Ayuntamiento de Zamora y de otras administraciones públicas relativas a la obtención de datos protegidos por la normativa correspondiente referentes a la situación de empadronamiento, situación fiscal y patrimonial y situación con la Seguridad Social a los efectos de la adecuada instrucción del expediente administrativo que se articule con motivo de la citada convocatoria.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE ZAMORA como responsable de tratamiento con CIF: P4930500F y con domicilio en Plaza Mayor, 1, 49001, ZAMORA. Teléfono: 980548700. Finalidad del tratamiento: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación del tratamiento: artículo 6.1 letras a) y c) 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) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento del interesado.

Destinatarios: Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y serán conservados durante el plazo legalmente establecido.

Derechos de las personas interesadas: Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad relativo a este tratamiento, presentando solicitud por escrito al correo electrónico: protecciondedatos@zamora.es, o por correo postal a Ayuntamiento de ZAMORA, en Plaza Mayor, 1, ZAMORA, 49001.

En cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la AEPD para reclamar sus derechos en <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf>.

En, a de.....de 202

AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD (diferente al de la solicitud)

Madre	Padre	Tutor	
NIF/NIE		Apellidos:	
Dirección:		Nombre:	
Población:		C.P.	
Teléfono:		Provincia:	
		Email:	

Firma

Señalar en caso de NO autorizar y presentará todos los documentos de la convocatoria.



Otros miembros de la unidad familiar

<p>Nombre y apellidos:</p> <p>DNI:</p> <p style="text-align: right;">Firma</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><i>Señalar en caso de NO autorizar y presentará todos los documentos de la convocatoria</i></p>	<p>Nombre y apellidos:</p> <p>DNI:</p> <p style="text-align: right;">Firma</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><i>Señalar en caso de NO autorizar y presentará todos los documentos de la convocatoria</i></p>
---	---

ANEXO III

COLEGIOS ADHERIDOS AL SISTEMA DE BECAS CURSO 2024/2025

Corazón de María

Divina Providencia

Fundación Trilema

Medalla Milagrosa

Sagrado Corazón de Jesús Santísima Trinidad

Nuestra Señora del Rocío

Podrán existir nuevas adhesiones de Centros Escolares hasta el 06 de septiembre de 2024"

7.4.- EXPEDIENTE 5692/2024. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

(...)

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Administrativo, Subgrupo C2,



nivel 16, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la Plantilla de Laboral Fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de los años 2023:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.

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 Auxiliar de Administración General, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, nivel 16, mediante el sistema de concurso oposición libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 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. Convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (B.O.P. núm. 140 de 29 de noviembre de 2010).

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.3. Características de las plazas.

Las plaza convocada corresponde al Grupo C, Subgrupo C2 de los establecidos en el Art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, nivel 16 y complemento específico de 7.281,12 €/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 22 de diciembre de 2023 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 del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, requerida para el ingreso en el Grupo de Clasificación C2, de conformidad con lo establecido en el artículo 76



del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. 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/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse hasta la formalización del nombramiento como funcionario/a de Carrera.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los /las aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de adjudicación de vacantes, propondrá al titular de la Alcaldía- Presidencia del ayuntamiento la exclusión del/de la mismo/a del proceso, previa audiencia del interesado/a.

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 12,00 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 ser funcionarios de carrera y pertenecer a escalas del subgrupo de titulación igual o superior al exigido 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 cincuenta (50) preguntas, más diez (10) 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 sesenta minutos (60).

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



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

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 la realización de dos supuestos prácticos de carácter ofimático, realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos que se detallan a continuación:

Primer supuesto: Programa de tratamiento de textos “Microsoft Office Professional Edition 2019: Word”.

Segundo supuesto: Programa de hoja de cálculo “Microsoft Office Professional Edition 2019: Excel”.

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

Se valorarán en estos supuestos lo conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía en la realización del ejercicio.

Se facilitarán a los/las aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automáticos de textos.

En caso de que, por razones técnicas, no fuera posible realizar los supuestos prácticos con esta versión de Microsoft Office, el Tribunal comunicará con la suficiente antelación a las versiones con las que se realizará el ejercicio.

Esta prueba podrá realizarse por grupos, circunstancia que será comunicada por el Tribunal en el anuncio de celebración del ejercicio.

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 diez 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 para otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.

Se valorarán aquellos cursos que tengan relación con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir y que se acrediten con los certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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 los 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 los 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 10 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) Titulación Académica: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1,00 puntos.

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

Doctor, Máster oficial universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior.....1,00 puntos.

Grado Universitario..... 0,85 puntos.

Diplomatura, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica.....0,75 puntos.

Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente. 0,50 puntos

Bachillerato..... 0,30 puntos

Grado Medio o equivalente..... 0,20 puntos

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

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

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

8. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

8.1. Calificación de la fase de Oposición.

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

La calificación de los ejercicios se hará 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 primer ejercicio de la fase de oposición, segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Tercero, se resolverá a favor de la persona aspirante del grupo subrepresentado de conformidad con la normativa vigente. De persistir el empate este se solventará 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.

Siempre que el Tribunal haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el Tribunal calificador aprobará una relación complementaria de personas aspirantes para el caso de que se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos para su nombramiento como funcionarios/as, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del 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.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.1. de la presente convocatoria.

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 Auxiliar, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, C2, nivel 16, 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.

Si el/la aspirante propuesto/a en el proceso selectivo no formaliza el nombramiento como Funcionario/a de Carrera por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el nombramiento como Funcionario/a de Carrera y adjudicar la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación prevista en la base 8.3, hubiera superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación de la base 9.1.

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, el/la Interesado/a 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

13.1 Constitución y orden de preferencia de Bolsa de Empleo.

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Zamora, 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 obtenido al menos 5 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición, cuyo orden en la lista será en función del mayor número de ejercicios aprobados y mayor puntuación obtenida en cada uno de ellos y, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

13.2 Actualización de datos.

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.

13.3 Llamamiento.

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 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.

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.

13.4. Renuncias



13.4.1. Renuncia sin causa justificada.

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

13.4.2. Renuncia por causa justificada. La no aceptación o renuncia, expresa o presunta, por causa justificada determinará el pase a situación de “no disponibilidad” y se prolongará durante el tiempo que dicha causa se mantenga. Finalizada la causa justificada, y en un plazo máximo de 15 días, 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.

13.4.3. Renuncia por encontrarse trabajando.

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 y acredite que se encuentra trabajando, 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”, mientras no varíe su situación laboral. En caso de no acreditar que se encuentra trabajando en el momento del llamamiento en un plazo de 15 días determinará la baja definitiva del interesado en la citada Bolsa

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 15 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.

13.4.4. Otras renunciaciones.



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.

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 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 la 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 fundamente 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.



A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

REGIMEN ESCALA/SUBESCALA/CLASE/CATEGORÍA/DENOMINACIÓN	FUNCIONARIAL: GRUPO/CATEGORÍA	DURACIÓN	AÑOS	MESES	DÍAS	PUNTUACIÓN
1		TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	
2						
3						
4						

TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

	DENOMINACIÓN	HORAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 2 PUNTOS):		

C. TITULACIÓN ACADÉMICA:

DENOMINACIÓN	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTOS):	

PUNTUACIÓN 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

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.

Tema 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey o de la Reina. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. La organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: El Estatuto de Autonomía.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5.- Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 6.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 7.- Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 8.- La Administración Electrónica y las nuevas tecnologías en la Administración. Sede Electrónica y Portal de Internet. Sistemas de identificación. Protección de Datos de Carácter Personal. Relaciones electrónicas entre Administraciones.

Tema 9.- Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 12.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 13.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de oficio. Recursos administrativos.



Tema 14.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 15.- Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16.- El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 17.- Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 18.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

Tema 19.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 20.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Ordenación de la Actividad Profesional. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Sistema retributivo de los funcionarios de carrera.

Tema 21.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de Contratos Administrativos. Órganos de contratación de las Entidades Locales.

Tema 22.- Los presupuestos municipales. Estructura del Presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Recursos de los municipios.

Tema 23.- Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público.

Tema 24.- 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.

Tema 25.- La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con diversidad funcional.

Tema 26.- La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención en riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud. El plan de prevención y la organización preventiva de las administraciones públicas.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone el referido nombramiento (RC N° 10.709-2024 y ampliación RC nº 2132-2024), conforme al siguiente detalle:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
92005.12004	SUELDOS DEL GRUPO C2	2.506,17
92005.12100	DESTINO	1.465,42
92005.12101	ESPECÍFICO	2.166,15
92005.16000	SEGURIDAD SOCIAL	1.914,97

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



oficiales respectivos.

7.5.- EXPEDIENTE 5650/2024. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

(...)

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se registrá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Trabajador/a Social, Subgrupo A2, nivel 22, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la Plantilla de Laboral Fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de los años 2022:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.

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 Trabajador/a Social, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, nivel 22, mediante el sistema de concurso oposición libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2022.

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. Convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (B.O.P. núm. 140 de 29 de noviembre de 2010).

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.3. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2 de los establecidos en el Art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, nivel 22 y complemento específico de 9.359,55 €/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 22 de diciembre de 2023 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 de Diplomado/a o Graduado/a en Trabajo Social o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse hasta la formalización del nombramiento como funcionario/a de Carrera.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los /las aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de adjudicación de vacantes, propondrá al titular de la Alcaldía- Presidencia del ayuntamiento la exclusión del/de la mismo/a del proceso, previa audiencia del interesado/a.

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 ser funcionarios de carrera y pertenecer a escalas del subgrupo de titulación igual o superior al exigido 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 cincuenta (50) preguntas, más diez (10) 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 sesenta minutos (60).

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

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

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 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 diez 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 para otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.



Se valorarán aquellos cursos que tengan relación con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir y que se acrediten con los certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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 los 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 los 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 10 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) Titulación Académica: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1,00 puntos.

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

Doctor, Máster oficial universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior..... 1,00 puntos.

Grado Universitario..... 0,85 puntos.

Diplomatura, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica..... 0,75 puntos.

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

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

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

8. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

8.1. Calificación de la fase 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 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 hará 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 primer ejercicio de la fase de oposición, segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Tercero, se resolverá a favor de la persona aspirante del grupo subrepresentado de conformidad con la normativa vigente. De persistir el empate este se solventará 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.

Siempre que el Tribunal haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, el Tribunal calificador aprobará una relación complementaria de personas aspirantes para el caso de que se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos para su nombramiento, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 del 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.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.1. de la presente convocatoria.

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 Trabajador Social, Escala de Administración Especial Subescala técnica, A2, nivel 22, 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.

Si el/la aspirante propuesto/a en el proceso selectivo no formaliza el nombramiento como Funcionario/a de Carrera por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el nombramiento como Funcionario/a de Carrera y adjudicar la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación prevista en la base 8.3, hubiera superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación de la base 9.1.

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, el/la Interesado/a 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

13.1 Constitución y orden de preferencia de Bolsa de Empleo.

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Zamora, 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 obtenido al menos 5 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición, cuyo orden en la lista será en función del mayor número de ejercicios aprobados y mayor puntuación obtenida en cada uno de ellos y, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

13.2 Actualización de datos.

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

13.3 Llamamiento.

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 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.

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.

13.4. Renuncias

13.4.1. Renuncia sin causa justificada.

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

13.4.2. Renuncia por causa justificada.

La no aceptación o renuncia, expresa o presunta, por causa justificada determinará el pase a situación de “no disponibilidad” y se prolongará durante el tiempo que dicha causa se mantenga. Finalizada la causa justificada, y en un plazo máximo de 15 días, 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.

13.4.3. Renuncia por encontrarse trabajando.

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 y acredite que se encuentra trabajando, 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", mientras no varíe su situación laboral. En caso de no acreditar que se encuentra trabajando en el momento del llamamiento en un plazo de 15 días determinará la baja definitiva del interesado en la citada Bolsa

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.

13.4.4. Otras renunciaciones.

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.

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 e 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.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

REGIMEN ESCALA/SUBESCALA/CLASE/CATEGORÍA/DENOMINACIÓN	FUNCIÓN LABORAL: GRUPO/CATEGORÍA	DURACIÓN	AÑOS	MESES	DÍAS	PUNTAJACIÓN
1		TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	
2						
3						
4						

TOTAL PUNTAJACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

	DENOMINACIÓN	HORAS	PUNTAJACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	TOTAL PUNTAJACIÓN (MÁXIMO 2 PUNTOS):		

C. TITULACIÓN ACADÉMICA:

DENOMINACIÓN	PUNTAJACIÓN



TOTAL PUNTUACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTOS):	
PUNTUACIÓN 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 Española de 1978 (I). Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 2. Organización Territorial del Estado en la Constitución Española: Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias. La Comunidad Autónoma de Castilla y León: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 3. Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos. Las relaciones interadministrativas.

Tema 4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. La provincia. Otras entidades locales. Disposiciones comunes. Organización Municipal. Pleno: composición y competencias, Junta de Gobierno Local: composición y competencias. Alcalde: elección y nombramiento, competencias.



Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Concepto, naturaleza y principios generales. El acto administrativo: características generales. Requisitos. Validez y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Fases del procedimiento. iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 7. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles. Los contratos de las Administraciones Públicas. El contrato de obras. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 9. El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. Disposiciones sobre revisión de precios. Extinción de los contratos.

Tema 10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: estructura y contenido básico de aplicación a las Entidades Locales de Castilla y León. Planificación y organización de la Función Pública. El régimen estatutario de los funcionarios públicos: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes: especial referencia a la carrera profesional. Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 11. 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.

Tema 12. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención en riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud. El plan de prevención y la organización preventiva de las administraciones públicas.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Trabajo social: concepto, concepciones y características. Naturaleza y objeto del trabajo social. Objetivos y funciones.

Tema 14. El Diagnóstico Social. Concepto. Elementos principales y contenidos.

Tema 15. El proceso de Planificación en el Trabajo Social. La Evaluación en el proceso metodológico del Trabajo Social. Los indicadores de Evaluación. La Supervisión en Trabajo Social.



Tema 16. Niveles de intervención en los servicios sociales: La intervención individual en el medio familiar, en el grupo y en la comunidad.

Tema 17. El Método en Trabajo Social. Las Técnicas e Instrumentos. La entrevista. El Proyecto Individualizado de Inserción. La Planificación centrada en la persona. Las Nuevas tecnologías aplicadas al trabajo social.

Tema 18. Técnicas instrumentales del trabajo social. El informe social como instrumento técnico. Concepto, estructura, objetivos, finalidad y tipología.

Tema 19. El trabajo social en equipo. Funciones del equipo. Funciones específicas de cada profesional. Formación permanente del equipo.

Tema 20. Ética y códigos deontológicos en el trabajo social. El secreto profesional. Confidencialidad y protección de datos. La ética aplicada a los servicios sociales.

Tema 21. La Planificación centrada en la Persona. Concepto, objetivos y metodologías de intervención. Implicaciones en el desarrollo del Proyecto de Vida.

Tema 22. Teorías y técnicas de motivación. Herramientas de motivación. tipos de comunicación en la organización, obstáculos y técnicas para vencerlos. Liderazgo Estratégico en el sector público: gestión y liderazgo, creación de valor, liderazgo adaptativo.

Tema 23. Decreto 79/2015, de 17 de diciembre, por el que se regula la historia social única y el registro único de personas usuarias del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública de Castilla y León y ORDEN FAM/510/2019, de 23 de mayo, por la que se establecen los conjuntos de datos mínimos para posibilitar la interoperabilidad de la historia social única en el sistema de servicios sociales de responsabilidad pública de Castilla y León.

Tema 24. Sistemas de Información SAUSS. Roles. Acceso. Coordinador de caso. Apertura de Historias Sociales. Valoraciones y Prestaciones. Seguimientos. El programa SAUSS y Dependencia. Valoración funcional y social.

Tema 25. Los servicios sociales en España: Evolución histórica, marco normativo y competencial de las administraciones públicas: central, autonómica y local. El papel de las organizaciones del tercer sector.

Tema 26. Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Estructura. Disposiciones generales. Las prestaciones del Sistema público de Servicios Sociales.

Tema 27. Organización territorial y funcional del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública en Castilla y León

Tema 28. Los Centros de Acción Social (CEAS) El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinares específicos

Tema 29. Prestaciones del Sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública en Castilla y León. Concepto, clasificación y clases.

Tema 30. La financiación del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. El Plan Concertado con la Administración Central para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. El Acuerdo Marco para la financiación de los Servicios Sociales en Castilla y León.



Tema 31. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Disposiciones generales. Normativa de desarrollo. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho.

Tema 32. Procedimiento de valoración de dependencia e instrumentos de valoración de la capacidad funcional. Baremo de valoración de la dependencia. Criterios de aplicación. Descripción. Determinación de la severidad de la dependencia. Aspectos relativos al procedimiento.

Tema 33. El catálogo de servicios destinado a las personas en situación de dependencia. Prestaciones económicas. Criterios para determinar las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas de la ley 39/2006. Medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

Tema 34. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) como prestación pública. Normativa reguladora en Castilla y León y en el municipio de Zamora. Modalidades de la prestación. El Proyecto Individualizado de Intervención en el SAD.

Tema 35. El servicio de Teleasistencia como prestación pública en Castilla y León. Normativa reguladora. Contenido de la Teleasistencia Básica y Avanzada. Tipología y servicios.

Tema 36. Intensidades y contenidos mínimos de la prestación pública de teleasistencia avanzada en castilla y león. tipología. servicios. Atención en casos de emergencia.

Tema 37. La exclusión social. Concepto. Indicadores sociales. Dimensiones de la exclusión. Instrumentos de diagnóstico multidimensional de la exclusión social. Valoración psicosocial a personas en riesgo de exclusión social. Contenidos, metodología y procedimientos. Valoración. La intervención social para la inclusión.

Tema 38. Servicio integral de Apoyo a las Familias en riesgo de desahucio por deuda hipotecaria en Castilla y León. Regulación. Funciones. Contenido. Perfil de persona beneficiaria. Requisitos y condiciones de acceso. Real Decreto 37/2020 de medidas urgentes para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad social y económica: el papel de los Servicios Sociales.

Tema 39. La intervención para la inclusión desde los Servicios sociales. Perfil y colectivos en situación de riesgo de exclusión social. Equipos de inclusión social: (EDIS) como equipo de 2º nivel . Marco normativo, funciones y ámbito de actuación.

Tema 40. Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal. EPAP. Funciones. Intervención. Personas destinatarias. Prioridades. Niveles de Intervención. Fases. El papel de los CEAS en la detección y canalización de casos. Rol de los profesionales que intervienen.

Tema 41. La protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Actuaciones de protección. Atención inmediata. Actuaciones en situación de riesgo y en situación de desamparo. La Guarda de menores. El Acogimiento Familiar.

Tema 42. Ley 14/2002 de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León. El Sistema de Protección a la Infancia en Castilla y León. El Programa de Intervención Familiar: fases, temporalización, actuaciones y medidas. El Equipo de Apoyo de Familias: composición y funciones. La Intervención Familiar.



Tema 43. El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Niveles de gravedad del maltrato y organismos competentes encargados de la prevención, valoración e intervención

Tema 44. Plan de prevención y control del Absentismo Escolar en Castilla y León. La Comisión de Absentismo. Medidas de intervención. Actuación de los diversos agentes ante el alumnado absentista

Tema 45. Las personas sin hogar. Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Actuación de los profesionales de trabajo social.

Tema 46. La discapacidad en Castilla y León. Contexto normativo. Detección y atención temprana. Reconocimiento de grado de discapacidad. Los recursos para personas con discapacidad.

Tema 47. Derechos y libertades de la población extranjera. El permiso de residencia. La reagrupación familiar. El arraigo social

Tema 48. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Nuevas instituciones de apoyo a las personas con discapacidad. La asistencia. La curatela. El defensor judicial. El guardador de hecho. Medidas de apoyo voluntarias.

Tema 49. Las necesidades sociales: Concepto, características y tipología.

Tema 50. La acción protectora del Estado en España: prestaciones de la seguridad social, pensiones contributivas y no contributivas, rentas mínimas de inserción.

Tema 51. Ingreso Mínimo Vital. Normativa reguladora. Definición, requisitos y procedimiento.

Tema 52. La Renta Garantizada de Ciudadanía: Objeto. Principios. Finalidad. Requisitos de los destinatarios. Contenido obligacional. Cuantía de la prestación. Normas generales sobre el procedimiento. Modificaciones. Relación con el ingreso mínimo vital regulado en el RDL 20/2020, de 29 de mayo.

Tema 53. Las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Normativa reguladora en Castilla y León y en el Ayuntamiento de Zamora.

Tema 54. Drogodependencias. Aspectos legales, físicos, psicológicos y sociales. Actuación del trabajador social

Tema 55. Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 56. Regulación autonómica en materia de Violencia de Género. Concepto y formas de violencia de Género. Modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género «Objetivo Violencia Cero».

Tema 57. Red de atención a las víctimas de violencia de Género en Castilla y León. Concepto. Personas usuarias. Centros de la Red: concepto y finalidad. Tipología de centros. Acceso a los Centros de la Red.



Tema 58. Igualdad de género. Conceptos generales, roles, socialización, discriminación, violencia. Normativa estatal y autonómica. Políticas de Igualdad de Género. La promoción de la Igualdad de Oportunidades y la prevención de la violencia de género en Castilla y León. Redes de Igualdad. Pacto social contra la Violencia de Género.

Tema 59. El Servicio de Animación y Desarrollo Comunitario en el ámbito de los Servicios Sociales: objetivos, niveles y áreas de intervención. El voluntariado. Concepto. Marco legislativo. Competencias y principales programas de actuación.

Tema 60. La protección de datos de carácter personal en materia de servicios sociales. Legislación y reglamentación sobre protección de datos de carácter personal. Ámbito de aplicación. Concepto de datos de carácter personal y su nivel de protección básico, medio y alto. Procedimiento de disociación. Fuentes accesibles al público. Responsables del fichero y responsable del tratamiento.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone el referido nombramiento (RC Nº 10.714-2024 y ampliación RC nº 2132-2024), conforme al siguiente detalle:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
23100.12001	SUELDOS DEL GRUPO A2	3.860,41
23100.12100	DESTINO	2.135,04
23100.12101	ESPECÍFICO	2.797,94
23100.16000	SEGURIDAD SOCIAL	8.793,38

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

Y para que conste y surtan sus debidos efectos, se expide la presente certificación, de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde-Presidente, con la advertencia de que el acta que contiene el presente acuerdo certificado, no ha sido aprobada al día de la fecha, y a reserva de los términos que resulten de su aprobación (art. 206 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

