

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:	FECHA DE LA SESIÓN
JGL/2024/21	La Junta de Gobierno Local	28 de mayo 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.- EXPEDIENTE JGL-2024-20. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 21 DE MAYO DE 2024.

Se acuerda, por unanimidad de los asistentes (8 del total de 9), aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 21 de mayo de 2024 en los mismos términos en que quedó redactada.

2.- EXPEDIENTE 7890/2023. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE CONCESIÓN DE LICENCIA PARA DERRIBO Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR CON GARAJE DE UNA PLAZA EN LA CALLE NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES Nº 61.

(...)

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: ninguno.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- CONCEDER A (...) y (...) licencia para derribo y construcción de vivienda unifamiliar con garaje de una plaza en la C/ Nuestra Señora de las Mercedes, nº 61 (Parcela Catastral 02970 06) con estricta sujeción al Proyecto Básico y de Ejecución presentado, visado por el Colegio Oficial de Arquitectos el 12 de mayo de 2023, bajo la dirección facultativa del arquitecto (...) y del arquitecto técnico (...), teniendo en cuenta lo siguiente:

A. Deberá realizarse el derribo preferentemente a primeras horas de la mañana, debiéndose además solicitar autorización expresa, una vez concedida la Licencia de Derribo, para la



ocupación de la vía pública y modificación o interferencias con el tráfico.

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

C. 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.

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

E. 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 garantice la protección ante la agresión de los agentes atmosféricos.

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

G. Para la retirada de la instalación de alumbrado público de la fachada, si fuera el caso, deberá ponerse en contacto con la Oficina Municipal de Obras y Pavimentación de Vías Públicas.

H. 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.

I. 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.

J. 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.

K. Si la instalación de saneamiento recibiese aguas procedentes del garaje, deberá instalarse una arqueta separadora de fangos o grasas antes de la arqueta o pozo general de registro, conforme se establece en el art. 50 de la Normativa de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana.

L. Todas las dependencias contarán con la iluminación y ventilación mínimas que se establecen en el art. 72.1)f) de la Normativa de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana.

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

a. La resistencia al fuego requerida a los elementos de compartimentación de incendios se debe mantener en los puntos en los que dichos elementos son atravesados por elementos de las instalaciones (apartado 3 de la sección SI 1)

N. Con relación al Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB SUA, seguridad



de utilización y accesibilidad:

a. Las barreras de protección se ajustarán a lo establecido en el apartado 3 de la sección SUA 1. Concretamente, no podrán tener aberturas que puedan ser atravesadas por una esfera de 10 cm de diámetro y su altura será de 1,10 m como mínimo cuando la diferencia de nivel sea superior a 6 m.

b. Los vidrios existentes en las áreas con riesgo de impacto de las superficies acristaladas que no dispongan de una barrera de protección conforme al apartado 3.2 de SUA 1, tendrán una clasificación de prestaciones X(Y)Z determinada según la norma UNE EN 12600:2003 cuyos parámetros cumplan lo que se establece en la tabla 1.1 de la sección SUA 2. Cuando el riesgo de impacto exista a ambos lados del elemento acristalado, estas condiciones deben cumplirse en ambas caras.

c. Se instalará alumbrado de emergencia en todas las zonas y elementos que exige el apartado 2.1 de la sección SUA 4. Debe tenerse en cuenta que el trastero está dentro del garaje y por tanto dentro del local de riesgo especial.

O. Se recuerda que, conforme al apartado 3.2.3 de la sección HS 3 del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB HS, salubridad, los conductos de extracción para ventilación híbrida deben ser verticales.

P. Se tendrán en cuenta los niveles sonoros ambientales existentes en la parcela en referencia al mapa de ruido actualizado en 2019 (art. 28 de la Ley 5/2009 del Ruido de Castilla y León)

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

R. 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 (...) (...) 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, que se adjuntan al presente acuerdo.

TERCERO.- Se le recuerda la obligación 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 inmueble presentará, como requisito para su eficacia, y sin perjuicio de lo que resulte de la inspección a realizar por los técnicos municipales:

- La documentación exigida por la Ordenanza Municipal Reguladora de las Licencias Urbanísticas y las Declaraciones Responsables de Obra, (BOP N° 99 de 31 de agosto de 2018)



para las actuaciones sujetas a licencia de primera ocupación (ahora sujetas a declaración responsable).”

ANEXO I: Informe del Sr. Ingeniero Técnico de Obras Públicas municipal adscrito al Servicio de Obras y Pavimentación de Vías Públicas, de fecha 30 de mayo de 2023 (en extracto):

“En relación con el abastecimiento de agua potable podrá mantener la acometida domiciliaria existente o realizar nueva acometida domiciliaria a la tubería de fibrocemento de 100 mm. de diámetro existente que discurre por la acera de la calle Nuestra Señora de las Mercedes más próxima a la parcela.

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 acera de la calle Nuestra Señora de las Mercedes más próxima a la parcela, 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 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.

El vado para acceso de vehículos a garajes (en el caso de que este fuera autorizable y la vivienda pueda disponer de la correspondiente placa de vado identificativa) se deberá ejecutar en las primera o las primeras dos baldosas anexas al bordillo sin modificar la rasante existente en el resto de la acera y con unas dimensiones que respeten en todo momento las del itinerario peatonal accesible medido desde la fachada de la edificación (mínimo 1,80 metros medidos desde fachada) según las estipulaciones en materia de accesibilidad vigentes en 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.

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

En el caso de que por las dimensiones de la acera existente no se pueda 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, el vado de acceso al garaje 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..

En cualquiera de los casos la longitud total del vados 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 II: Informe de la Sra. Ingeniera Técnica Municipal del Servicio de Pavimentación de Vías Públicas, de fecha 22 de mayo de 2024 (en extracto):

“En relación con las instalaciones de Alumbrado Exterior dicha calle ya cuenta con alumbrado necesario y suficiente. El alumbrado existente en soporte en forma de báculo, va ubicado en la acera y lo mismo su infraestructura, por lo que, en relación a este servicio no tiene nada nuevo que instalar.

Sin embargo deberá tener en cuenta dos cuestiones:

1º Si como consecuencia de obras en acera existente (tales como reposición o rebaje de bordillo), ocasionase algún daño en la red subterránea de alumbrado lo comunicar previamente a la reparación del mismo.

2º 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 2975/2023. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE CONCESIÓN DE LICENCIA URBANÍSTICA PARA LEGALIZACIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN DE EDIFICIO EXISTENTE A VIVIENDA DE USO TURÍSTICO Y CENTRO TECNOLÓGICO I+D+I EN LA PARCELA SITA EN CTRA. DE VILLALPANDO Nº 2.

(...)

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: ninguno.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- CONCEDER a (...) en representación de COPERBLANC ZAMORANA S.A, Licencia Urbanística para legalización y terminación de las obras de adecuación de edificio existente a vivienda de uso turístico y centro tecnológico I+D+I en la parcela sita en la Carretera de Villalpando nº 2, (parcela catastral 1700002TM7020S) con estricta sujeción a la siguiente documentación:



- Proyecto de legalización visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de León el 7 de febrero de 2023.
- Certificado de seguridad y solidez visado por el Colegio de Arquitectos el 7 de febrero de 2023.
- Documentación anexa visada por el Colegio Oficial de Arquitectos de León el 16 de octubre de 2023 que consta de un escrito de contestación al requerimiento y un nuevo plano 11R.
- Documentación anexa presentada el 10 de mayo de 2024, constituida por un escrito y un plano sin numerar denominado en su cajetín como "Estado Reformado. ALOJAMIENTO. PLANTA BAJA. Cotas y Superficies"

Toda la documentación suscrita por el Sr. Arquitecto (...) y bajo su dirección facultativa en relación con las obras complementarias para cumplir la legalidad.

SEGUNDO.- Deberá tener en cuenta las siguientes prescripciones:

1. Las obras de adecuación de los dormitorios 1 y 2 se realizarán conforme a la documentación presentada el 10 de mayo de 2024.
2. Se recuerda que en la parcela debe existir la plaza de aparcamiento correspondiente a la vivienda, así como las plazas pertenecientes a la dotación mínima del Centro Tecnológico.
3. Se tendrá en cuenta que el acceso adaptado en cerramiento de parcela deberá estar disponible para su uso sin cerradura o, en caso de conservarla, se colocará un dispositivo que permita su apertura a distancia a requerimiento desde el exterior mediante pulsador accesible.
4. Se recuerda que el frente exterior de parcela está afectado por la corrección de la alineación establecida en el Plan General de Ordenación Urbana de 2011, si bien, a la vista del alcance de la actuación objeto del presente expediente, no se ha considerado obligada la realización de la cesión en este momento. Además, el vallado de cierre de parcela en este frente se encuentra afectado por la tramitación de la modificación puntual del Plan General presentada (expediente G/14292/2023).
5. Las obras comenzarán antes de 6 meses, no se interrumpirán por más de 6 meses y finalizarán antes de 14 meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de la concesión de la Licencia Urbanística solicitada.

TERCERO.- Finalizadas las obras deberá presentar Declaración Responsable de Primera Ocupación adjuntando la documentación indicada en el Anexo II B) de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Licencias Urbanísticas y las Declaraciones Responsables de Obra aprobada el 28 de abril de 2016 (BOP 27 de agosto de 2018; corrección de errores 31 de agosto de 2018).

CUARTO.- Comunicar al interesado que las actividades que se pretenden desarrollar están sujeta a Comunicación Ambiental de acuerdo con el Anexo III del Decreto Legislativo 1 /2015, de 12 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León por lo que, una vez ejecutadas las obras y presentada la declaración responsable de primera ocupación, y con carácter previo al ejercicio de la actividad, deberá presentarse la correspondiente Comunicación Ambiental a la que habrá de adjuntarse la documentación a que se refiere el art. 43 del citado Decreto Legislativo 1/2015.

En relación con la actividad de vivienda turística, en la comunicación ambiental que se presente tendrá que quedar constancia que dicha actividad hotelera se considera como uso



complementario al socio cultural (sala de fiestas y zona de banquetes) cuando dicho uso se esté ejerciendo.

4.- EXPEDIENTE FACT-2024-1247. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE OBRA Nº 13-FINAL, CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE PAVIMENTOS EN DIFERENTES ZONAS DE LA CIUDAD DE ZAMORA, DURANTE EL MES DE ENERO DE 2024, Y SU FACTURA CORRESPONDIENTE.

(...)

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: ninguno.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la certificación de obra nº 13-FINAL, correspondiente a la ejecución de las obras de proyecto de MANTENIMIENTO DE PAVIMENTOS EN DIFERENTES ZONAS DE LA CIUDAD DE ZAMORA, durante el mes de enero de 2024, y su factura correspondiente.

SEGUNDO.- Aprobar el reconocimiento de la obligación por importe de 29.829,08 €, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente al proyecto.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios de intervención y obras.

5.- EXPEDIENTE FACT-2024-1321. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE OBRA Nº 9-FINAL, CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UNA PISTA DE BMX Y SKATE EN ZAMORA, Y SU FACTURA CORRESPONDIENTE.

(...)

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: ninguno.



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

ACUERDO:

PRIMERO.- Autorizar y disponer el gasto por importe de CUARENTA Y UN MIL CIENTO CINCO EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (41.105,12 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 34200-62204, con el fin de ampliar el documento contable AD inicialmente emitido, con motivo de las variaciones al alza en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, de conformidad con el informe emitido por los Directores de la obra, (...) y (...), de fecha 26 de abril de 2024, y que ascienden a la cantidad de 41.105.12 euros.

SEGUNDO.- Aprobar la certificación de obra nº 9-FINAL, correspondiente a la ejecución de las obras de PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UNA PISTA DE BMX Y SKATE EN ZAMORA, y su factura correspondiente, por importe de 150.903,09 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente al Proyecto.

TERCERO.- Aprobar el reconocimiento de la obligación, por importe total de 150.903,09 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente al Proyecto.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios de intervención y obras.

6.- EXPEDIENTE 3237/2024. PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LAS OBRAS DE DERRIBO DE EDIFICIOS EN AVENIDA DE LA FERIA NÚMS. 43, 45, 47 Y 49 DE ZAMORA.

(...)

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguno.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD y PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS de las obras de DERRIBO DE EDIFICIOS EN AVENIDA DE LA FERIA Nº 43, 45, 47 Y 49 DE ZAMORA, presentados por la empresa adjudicataria de las obras POSADA ORGANIZACIÓN S.A., el día 22 de mayo de 2024, respectivamente, e incorporados al expediente 3237/2024.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a los interesados y se advierte que, conforme se establece en el art. 7.4 del RD 1627/1997 "El plan de seguridad y salud podrá ser modificado por el contratista en función del proceso de ejecución de la obra, de la evolución de



los trabajos y de las posibles incidencias o modificaciones que puedan surgir a lo largo de la obra, pero siempre con la aprobación expresa en los términos del apartado 2. Quienes intervengan en la ejecución de la obra, así como las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes en la misma y los representantes de los trabajadores, podrán presentar, por escrito y de forma razonada, las sugerencias y alternativas que estimen oportunas. A tal efecto, el plan de seguridad y salud estará en la obra a disposición permanente de los mismos.” y conforme al apartado 5 del mismo artículo “Asimismo, el plan de seguridad y salud estará en la obra a disposición permanente de la dirección facultativa.

7.- EXPEDIENTE 5440/2024. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS CON RESULTAS PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES, RESERVADO AL PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A1, DENOMINACIÓN TÉCNICO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA.

(...)

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: ninguno.

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 Concurso de traslados con resultas para la provisión de varios puestos de trabajos vacantes, reservado al personal funcionario del subgrupo A1, Denominación Técnico, Escala de Administración General, Subescala Técnica.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone los nombramientos del concurso, conforme al siguiente detalle (Nº RC 12.689-2024 y ampliación RC nº 2132-2024):

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
15001 12000	SUELDO BASE A1	8.780,22
15001 12006	TRIENIOS	400,00
15001 12100	DESTINO	4.882,02
15001 12101	ESPECIFICO	9.072,42
15001 16000	SEGURIDAD SOCIAL	7.218,00
17001 12000	SUELDO BASE A1	4.390,11
17001 12006	TRIENIOS	200,00
17001 12100	DESTINO	2.441,01
17001 12101	ESPECIFICO	4.536,21



APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
17001 16000	SEGURIDAD SOCIAL	3.609,00
92014 12000	SUELDO BASE A1	4.390,11
92014 12006	TRIENIOS	200,00
92014 12100	DESTINO	2.441,01
92014 12101	ESPECIFICO	4.536,21
92014 16000	SEGURIDAD SOCIAL	3.609,00
93202 12000	SUELDO BASE A1	4.390,11
93202 12006	TRIENIOS	200,00
93202 12100	DESTINO	2.441,01
93202 12101	ESPECIFICO	4.536,21
93202 16000	SEGURIDAD SOCIAL	3.609,00

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

ANEXO:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADOS CON RESULTAS PARA LA PROVISION DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTE, RESERVADO AL PERSONAL FUNCIONARIO DEL SUBGRUPO A1, DENOMINACION TECNICO, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA.

PRIMERA. OBJETO DEL CONCURSO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso de traslados de acuerdo con lo establecido en el art. 16 y 79 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, el art. 101 de la Ley 7/1985, reguladora de bases del Régimen Local, 168 del RDL 781/1986, de 18 de abril, art 39 y stes. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y art. 50 y stes. de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, de varios puestos de trabajo vacantes de Técnico, subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala técnica, que figura en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, identificado en el Anexo I, con los requisitos y características que se definen.

Asimismo, podrá ser también objeto de concurso, en una segunda fase, la cobertura de los puestos señalados en el Anexo II "Relación de puestos de trabajo a Resultas", que resulten vacantes como consecuencia de la adjudicación a sus titulares de los puestos contenidos en el Anexo I. En ningún caso quedarán incluidos en las denominadas resultas los puestos de trabajo cuyo sistema de provisión sea el de Libre Designación.

En esta segunda fase de adjudicación de los puestos anunciados a resultas se aplicarán los mismos requisitos, criterios y méritos que en la fase de adjudicación de vacantes.

SEGUNDA. - REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

1.- Podrán tomar parte en el presente concurso los/las funcionarios/as de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica clasificados/as en el Subgrupo A1, con denominación de la categoría de Técnico, siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan los



requisitos que se indican para los citados puestos.

2.- Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios/as comprendidos en el punto 1, cualquiera que sea su situación administrativa, los que se encuentren en situación de servicios especiales y excedencia forzosa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos genéricos y específicos determinados en la presente convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

3.- Los funcionarios/as en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto de libre designación conforme a las previsiones de los artículos 20.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y art. 41.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Deberán participar en el concurso convocado el personal funcionario de carrera que se encuentre en adscripción provisional conforme determina el artículo 29 bis, 3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

4.- Los funcionarios/as en excedencia voluntaria por interés particular o excedencia voluntaria por agrupación familiar solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes llevan más de dos años en dicha situación (arts. 16 y 17 del RD 365/1995, de 10 de marzo).

5.- Los funcionarios/as en situación de excedencia para atender al cuidado de familiares, según Ley 30/1984, de 2 de agosto, solo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

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

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

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

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

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

b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes. De resultar adjudicatario/o deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma,



entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración de la situación administrativa que corresponda en la Administración de procedencia.

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

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

TERCERA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Los/as interesados/as presentaran las instancias dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en la forma prevista en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

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

El modelo de instancia para participar en este concurso deberá formalizarse con sujeción al modelo que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zamora. Cada concursante presentará una única solicitud debiendo solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I (y en función del subgrupo de pertenencia), siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo debiendo adjuntarse, junto a la solicitud, los méritos y justificantes que deseen sean valorados de conformidad con estas bases, no valorándose aquellos que no se justifiquen en el plazo de presentación de instancias.

En caso de participar tanto respecto a puestos objeto de la convocatoria como a las resultas de esta, se tendrán en cuenta en primer lugar las peticiones respecto de los primeros. En caso de ser adjudicatario de algún puesto objeto del concurso en la primera fase, ya no se tendrán en cuenta las peticiones realizadas en la fase de resultas.

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

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

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

La Renuncia o Desistimiento a la participación en el proceso solo podrá realizarse hasta la



publicación de la lista provisional.

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

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

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

CUARTA. - COMPOSICION DE LA COMISION DE VALORACION:

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

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

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

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

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

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

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

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

Todos los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de un Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos



convocados, y su composición será predominantemente técnica.

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

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

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

QUINTA. - MERITOS, BAREMO Y JUSTIFICACION.

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

A.- ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA EN LA MISMA ESCALA SUBESCALA Y DENOMINACIÓN (Máximo 4 puntos)

Por cada año completo de servicios prestados en las distintas administraciones públicas, o en el Ayuntamiento de Zamora, en la Escala de Administración General, Subescala Técnica clasificados/as en el Subgrupo A1, con denominación de la categoría de Técnico, 0,20 puntos.

A estos efectos se computarán, los años de servicio reconocidos al amparo de las previsiones de la ley 70/1978, de 26 de diciembre, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

No se valorarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B.- VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO EN EL AREA FUNCIONAL O SECTORIAL DE CONOCIMIENTO Y DE TAREAS DE LOS PUESTOS QUE SE CONVOCAN.

Se valorará teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al Área de función o tareas al que pertenece el puesto convocado con un máximo de dos puntos, según el siguiente detalle:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto al que se concursa, 0,20 por mes de servicio completo, desechándose las fracciones que no alcancen un mes completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de inferior nivel al del puesto al que se concursa, 0,10 por mes de servicio completo, desechándose las fracciones que no alcancen un mes completo.

C.- VALORACION DEL GRADO PERSONAL:

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

- Por posesión de grado consolidado superior al nivel del puesto que se convoca, 2 puntos.



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

D.- CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

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

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 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.

E.- TITULACION ACADEMICA:

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

- | | |
|---|--------------|
| • Doctor..... | 1,5 puntos. |
| • Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores
y Arquitectura superior..... | 1,00 puntos. |
| • Grado universitario..... | 0,85 puntos. |



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

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

El caso de grado personal, la antigüedad reconocida, así como el desempeño del puesto de trabajo se acreditará mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento o funcionario legalmente habilitado para ello en el resto de las administraciones públicas respectivas en su caso.

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

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

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

SEXTA. - *La Comisión de valoración propondrá a las candidatas o candidatos que haya obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar el número de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula.*

El orden de prioridad para la adjudicación del puesto vendrá dado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas del baremo fijado. En caso de empate en la puntuación se dirimirá de conformidad con el art. 44 del RD 364/1995, de 19 de marzo en función de la mayor puntuación obtenida en los méritos enunciados en estas bases según el orden de prelación establecido. De persistir se estará a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera en la Escala y Subescala desde la que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo, resolviéndose a favor del que haya ingresado antes, o del que hubiera ingresado con mejor número en el proceso selectivo de ingreso.

SEPTIMA. - RESOLUCION:

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

OCTAVA. - TOMA DE POSESION

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

Publicada la anterior resolución, y nunca antes de los tres días hábiles siguientes al de



dicha publicación, será resuelto el turno de resultas, igualmente por resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia, que deberá ser publicada, asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia.

A los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la resolución del turno de resultas es un acto plenamente dependiente de la resolución de la primera fase de concurso.

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

La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el concurso.

Si algún/a aspirantes no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

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

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA. - Protección de Datos-

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

DECIMA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

DECIMOPRIMERA. - IMPUGNACION.

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.

ANEXO I

TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL

DENOMINACION	ESCALA/SUBGRUPO	C.D.	C.E. ANUAL	DEPARTAMENTO
TECNICO	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	17001 INFRAESTRUCTURAS URBANAS
TECNICO	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	23100 ADM. GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES
TECNICO	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	15001 URBANISMO ADMINISTRACION
TECNICO	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	15001 URBANISMO ADMINISTRACION
TECNICO	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	15001 URBANISMO ADMINISTRACION
TECNICO	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	93202. RECAUDACION
TECNICO	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	93202. RECAUDACION
TECNICO	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	92014. OFICINA DE TRAMITACION DE DENUNCIAS

ANEXO II



"RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO A RESULTAS"

TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL

DENOMINACION	ESCALA/SUBGRUPO	C.D.	C.E. ANUAL	DEPARTAMENTO
TECNICO	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	92002 CONTRATACION
JEFE/A DE SECCION DE GESTION DE PERSONAL	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	92005 PERSONAL
JEFE/A SECCION GESTION EXPEDIENTES	AG/SUBGRUPO A1	24	15.174,28	92007. U.T.I.C.

8.1.- EXPEDIENTE 11823/2023. PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GERENCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DEL MUNICIPIO DE ZAMORA, PSTD ZAMORA PAISAJE CULTURAL.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 98 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de este Ayuntamiento, se acuerda, por unanimidad de los presentes (8 del total de 9), dejar sobre la mesa el presente expediente, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

8.2.- EXPEDIENTE 13858/2023. PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO MODIFICADO Nº 1 CENTRO DE PROTECCIÓN ANIMAL MUNICIPAL DE ZAMORA.

(...)

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguno.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- APROBACIÓN DEL PROYECTO MODIFICADO Nº 1 CENTRO DE PROTECCIÓN ANIMAL MUNICIPAL DE ZAMORA, redactado por (...), Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, con fecha abril de 2024, ascendiendo su presupuesto de adjudicación a la cantidad de 516.544,68 euros, siendo su presupuesto de adjudicación adicional de 66.545,69 euros,



equivalente al 14,787964% respecto al Proyecto Primitivo, de conformidad con el informe emitido por (...), Ingeniero Técnico de Obras Públicas Municipal, de fecha 10 de mayo de 2024, y con el informe favorable de la Oficina de Supervisión de Proyectos de fecha 22 de mayo de 2024.

SEGUNDO.- Una vez que se haya aprobado el replanteo, ordenar el inicio de la tramitación del contrato.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Departamentos Municipales competentes para su conocimiento y efectos oportunos.

8.3.- EXPEDIENTE 5648/2024.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE CEMENTERIO.

(...)

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: ninguno.

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 registrará la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión como personal laboral fijo de dos plazas de Peón de Cementerio perteneciente al Grupo 5 según convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la Plantilla de Laboral Fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone el referido nombramiento (RC Nº 10.707-2024 y ampliación RC nº 2132-2024), conforme al siguiente detalle:

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE
16401.13000	RETRIBUCIONES PERS. LAB. FIJO	24.519,60
16401.16000	SEGURIDAD SOCIAL	12.504,99

TERCERO.- Notifíquese al Comité de Empresa y se proceda a la publicación en los boletines oficiales respectivos.

ANEXO:



BASES PROVISION COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DE PEON DE CEMENTERIO y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral fijo para proveer dos plazas de Peón de Cementerio perteneciente al Grupo 5 según convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la Plantilla de Laboral Fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 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 5, según lo previsto en el Anexo III del Convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (B.O.P. núm. 140 de 29 de noviembre de 2010) 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).

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



Las tareas, funciones y condiciones, a desempeñar por el Peón de Cementerio (Grupo 5 del presente Convenio Colectivo de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora) serán las propias de esa categoría profesional, consistiendo entre otras, de:

- *Ejecutar con suficiencia, habilidad y destreza las operaciones habituales de su actividad, alcanzando los rendimientos habituales en su oficio o servicio de materiales y tiempo y empleando la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones de un nivel de complejidad media en su profesión.*
- *Realizar el servicio encomendado y comprobar, según procedimientos establecidos por sus superiores que esa actividad o servicio se ajusta a las condiciones.*
- *Estas operaciones requieren de un grado mínimo de dominio en el oficio o servicio y precisa de un ajuste o nivel de acabado bueno, debiéndose realizar con supervisión posterior.*
- *Informar a sus superiores con procedimientos sencillos claramente establecidos, de aquella actividad, estado de bienes o servicio que no se ajustan a lo previsto o establecido.*
- *Podrá asumir ocasionalmente, en ausencia de la unidad técnica principal, las tareas habituales del mismo, excepto en los casos en que se requiera una excepcionalidad suficiencia o sea una operación no habitual.*
- *Realizar las operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad.*
- *Inspeccionar y dar cuenta de los trabajos de similar nivel que se le encomendasen.*
- *Controlar y resolver las incidencias que se producen en su trabajo.*
- *Controlar los materiales, máquinas, herramientas y vehículos a su cargo.*
- *Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos y experiencia.*
- *Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.*
- *Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a otros oficios o especialidades de similar nivel o complejidad tras un periodo de aprendizaje y/o adaptación adecuado.*
- *Tomar decisiones y responsabilizarse de ella en caso de ausencia de su superior.*
- *Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función.*
- *Utilizará todos los medios de comunicación y técnicos que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio.*
- *Fomentar un buen clima en las relaciones entre el personal de su unidad.*
- *Mejorar la imagen del servicio del Ayuntamiento cara al ciudadano.*



1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de la formalización del contrato, 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 del puesto.
- 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 Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. 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.

2.2. Cumplimiento.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal Laboral Fijo.

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.

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 8,00 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 a las pruebas selectivas 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.

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 se 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 de esta Casa Consistorial, 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 será el de concurso-oposición.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en la especialidad de las plazas y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo señaladas en la base 1.3., 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 art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- *Fase de Oposición.*
- *Fase de Concurso.*

7.1. Fase de oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

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

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

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

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

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

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.

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



que el trigésimo.

Segundo Ejercicio: Prueba práctica. Consistirá en la realización de una tarea propia de un peón de cementerio, midiendo tiempos y calidad en su ejecución. Duración máxima de la prueba, quince minutos; la prueba será determinada por los miembros del tribunal de la oposición.

La prueba se calificará como “apto” o “no apto”.

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.



A) *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.

B) *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:

<i>Doctor, Máster oficial universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior.....</i>	<i>1,00 puntos.</i>
<i>Grado Universitario.....</i>	<i>0,85 puntos.</i>
<i>Diplomatura, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica.....</i>	<i>0,75 puntos.</i>
<i>Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente.</i>	<i>0,50 puntos</i>
<i>Bachillerato.....</i>	<i>0,30 puntos</i>
<i>Grado Medio o equivalente.....</i>	<i>0,20 puntos</i>

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.- CALIFICACIÓN.

8.1. Calificación de la Fase de Oposición.

La calificación de la fase oposición será la obtenida en el primer ejercicio teórico de aquellos aspirantes que hubieran sido declarados “aptos” en la segunda prueba de la fase de oposición.

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:

Calificación Total =

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

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

PMFO= Puntuación máxima de la fase de oposición.

PMFC= Puntuación máxima de la fase Concurso.

PMT= Puntuación máxima Total.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate: Primero, mejor puntuación en el primer ejercicio de 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 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, 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.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de los contratos de trabajo laboral fijo como Peón de Cementerio, Grupo 5, de los aspirantes propuestos 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, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la formalización del contrato.

Si alguna de las personas propuestas en el proceso selectivo no formalizan el contrato de trabajo como personal laboral fijo por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el contrato de trabajo y adjudicar las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación prevista en la base 8.3, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación de la base 9.1.

11.- INCIDENCIAS.

11.1. 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.

11.2.- 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.



11.3. 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 Públicas.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

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

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

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 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 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

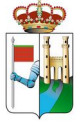
A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA.....

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 FUNCIONARIAL: ESCALA/SUBESCALA/CLASE/CATEGORIA/DENOMINACION.	DURACION			PUNTUACION
	TOTAL	TOTAL	TOTAL	





- REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL /DENOMINACION.	AÑOS	MESES	DÍAS	
1				
2				
3				
4				
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 4 PUNTOS):				

A. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

	DENOMINACION	HORAS	PUNTUACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 2 PUNTOS):			

A. TITULACIÓN ACADÉMICA:

DENOMINACIÓN	PUNTUACION
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 1 PUNTOS):	

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

Para que conste a los efectos oportunos lo firmo en Zamora, a de _____ de 20____
Firmado: D/D^a.....

INSTRUCCIONES:



- A.-** Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- B.-** Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- C.-** Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos.

ANEXO II

TEMARIO

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

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

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

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

Tema 3.- El Ayuntamiento de Zamora: los niveles esenciales de la organización municipal. El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Callejero de Zamora.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El convenio colectivo del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 7.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Zamora.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8.- Ordenanza del cementerio del Ayuntamiento de Zamora.

Tema 9.- Decreto 16/2025 de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Contenido.

Tema 10.- Instalaciones mínimas de los cementerios. Condiciones de las sepulturas. Interpretación de planos básicos en el cementerio.



Tema 11.- Unidades de enterramiento en el cementerio. Tratamiento de restos de la fosa común. Servicios funerarios y mortuorios.

Tema 12.- Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

Tema 13.- Mantenimiento de nichos, cubiertas, impermeabilización y limpieza.

Tema 14.- Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos del cementerio, mobiliario, parámetros verticales y vallas, etc

Tema 15.- Nociones básicas de Albañilería.- Herramientas y materiales. Maquinaria propia. Obras elementales. Ejecución.

Tema 16.- Nociones básicas de jardinería, con especial atención a cementerios.

Tema 17.- Enfoscados y enlucidos. Pavimentación. Muros, particiones y tabiquería.

Tema 18.- Mantenimiento, conservación y pintura del mobiliario y paredes del cementerio.

Tema 19.- Seguridad e higiene en las labores de mantenimiento y obras. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales y maquinaria. Equipos de trabajo y equipos de protección individual.

Tema 20.- Trabajos de altura: Andamios modulares desmontables escalas. Disposiciones mínimas de seguridad. Protección individual y colectiva.

Tema 21.- 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.

8.4.- EXPEDIENTE 7166/2024.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN DE CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA CON LA FEDERACIÓN DE PATINAJE DE CYL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA COPA SM EL REY-COPA SM LA REINA HOCKEY LÍNEA.

(...)

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: ninguno.

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

ACUERDO:



PRIMERO.- Aprobar el convenio, que se adjunta en el presente documento, con la FEDERACIÓN DE PATINAJE DE CYL para la organización de la COPA SM EL REY-COPA SM LA REINA HOCKEY LINEA.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto a favor de la FEDERACIÓN DE PATINAJE DE CYL para la organización de la COPA SM EL REY-COPA SM LA REINA HOCKEY LINEA, en concepto de subvención nominativa correspondiente al año 2024, con cargo a la aplicación presupuestaria 34102-48975, por importe de 10.000,00 € (RC N°: 2024.2.0013288.000).

TERCERO. Notificar a los interesados el otorgamiento de la concesión de la subvención,

CUARTO. Suministrar la información sobre la concesión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

ANEXO:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA y LA FEDERACIÓN DE PATINAJE DE CYL PARA LA REALIZACIÓN DE LA COPA SM EL REY-COPA SM LA REINA HOCKEY LINEA

REUNIDOS:

De una parte D. Francisco Guarido Viñuela, Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, asistido por el Secretario General D. José María Pastor García.

De otra parte la FEDERACIÓN DE PATINAJE DE CYL, representado por (...), con D.N.I. nº (...), y con domicilio social en C/ Acetileno 54 – 1ªA , 47012 de Valladolid.

MANIFIESTAN:

Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, en su artículo 22.2. a) dispone que podrán concederse de forma directa, las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

Es interés común de ambas partes el que se celebre la prueba deportiva señalada en el objeto de este convenio ya que la misma es de gran importancia para la ciudad de Zamora y cuenta con un amplio reconocimiento social, siendo de gran aceptación por la ciudadanía.

La finalidad de este Convenio es hacer posible que el organizador del evento pueda hacer frente al coste económico que supone, de modo que sin la ayuda pública no sería posible su realización al carecer de medios económicos suficientes para ello, por lo que se debe conceder una subvención con cargo a la partida presupuestaria 34102-48975, prevista para este supuesto, y siendo el importe de la subvención de 10.000,00 €.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad legal y poder suficiente para el otorgamiento del presente convenio, y en concreto para este acto.

Por consiguiente, dada la importancia que tiene para este Excmo. Ayuntamiento la promoción del deporte, y que la prueba a celebrar responde a dicho compromiso, las partes acuerdan este convenio en base a las siguientes

CLÁUSULAS:



PRIMERA.- OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.

La Federación se compromete a organizar y llevar a buen término la celebración de:

COPA SM EL REY-COPA SM LA REINA HOCKEY LINEA

SEGUNDA.- FINANCIACIÓN.

De acuerdo con el artículo 32 del RLGS "salvo que las bases reguladoras establezcan otra cosa, el presupuesto de la actividad presentado por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, servirán de referencia para la determinación final del importe de la subvención, calculándose éste como un porcentaje del coste final de la actividad. En este caso, el eventual exceso de financiación pública se calculará tomando como referencia la proporción que debe alcanzar dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la convocatoria.

Si la normativa reguladora de la subvención hubiese fijado la aportación pública como un importe cierto y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada en tal caso la financiación pública únicamente por el importe que rebasara el coste total de dicha actividad".

La cuantía de la subvención directa a conceder a la FEDERACIÓN DE PATINAJE DE CYL por un importe cierto y máximo de 10.000,00 €, con cargo a la aplicación 34102-48975 del Presupuesto Municipal vigente.

Conforme a lo determinado por el artículo 19.3 de la LGS, "el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada".

En el caso de ser necesaria aportación económica anterior a la realización del evento, el pago de la aportación municipal se realizará en las siguientes condiciones y plazos:

1. Un primer pago del 75% del total de la subvención, cuyo trámite se iniciará tras la firma del presente Convenio.
2. Un segundo pago del 25% o cantidad restante resultante, previa justificación documental conforme a la cláusula cuatro, de la totalidad de las actividades realizadas y gastos efectuados.

En los supuestos de pagos anticipados el beneficiario deberá presentar garantía por el importe de dichos pagos anticipados.

TERCERA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

Constituyen obligaciones del beneficiario:

1. Presentar, con carácter previo a la firma de este Convenio, la siguiente documentación:
 - . Memoria explicativa de actividades.
 - . Presupuesto equilibrado de ingresos y gastos.
 - . Destino de los fondos a percibir.



- . *Fotocopia del N.I.F.*
 - . *Datos bancarios.*
 - . *Certificado de estar al corriente de pagos con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.*
 - . *Certificado de estar al corriente de pagos con la Tesorería General de la Seguridad Social.*
 - . *Declaración jurada de reunir las condiciones exigidas para la obtención de subvenciones de las Administraciones Públicas y no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora que impida obtener la condición de beneficiarios de las mismas, junto con el documento acreditativo del cargo del declarante.*
2. *Realizar la actividad subvencionada y justificar su financiación, conforme lo establecido en este Convenio.*
 3. *Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la actividad, así como el control financiero efectuados por la Entidad concedente de la subvención.*
 4. *El Beneficiario se compromete a reflejar en las actividades de difusión del proyecto, la financiación de Excmo. Ayuntamiento para el desarrollo del mismo.*

En el caso de programas informáticos, en el propio software deberá figurar el carácter de actividad subvencionada por el Ayuntamiento.

5. *El Beneficiario podrá, de acuerdo con la legislación vigente, subcontratar con terceros la adjudicación de las actividades al 100%.*

CUARTA.- JUSTIFICACION.

1º) El/la beneficiario/a deberá justificar las cantidades percibidas en el plazo de tres meses desde la finalización de las actividades y prestaciones subvencionadas, o desde la firma del presente convenio, si este fuera posterior, y siempre antes del 30 de Noviembre, todo ello de acuerdo con lo establecido en el marco de la concesión, es decir, de acuerdo con los parámetros del presente convenio.

2º) Para que se realice el pago íntegro de la subvención otorgada será preciso justificar gastos subvencionables por, como mínimo, el importe del presupuesto presentado en el expediente de la subvención otorgada.

Atendiendo al último inciso del artículo 32.2 del RLGS citado en el punto anterior, el importe final de la subvención vendrá limitado por el importe cierto y máximo establecido en la cláusula segunda del presente convenio.

3º) Dentro del plazo señalado en el párrafo 1º , el beneficiario deberá presentar, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Municipal de Subvenciones, la siguiente documentación:

- *Memoria de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos.*
- *Relación detallada de la totalidad de los ingresos, subvenciones, ayudas, o recursos para la misma finalidad que constituye el objeto del presente Convenio, con independencia de su procedencia.*



- *Relación clasificada de gastos de la actividad, hasta cubrir el montante del 100% de la actividad subvencionable, con indicación del proveedor, número de factura, concepto, fecha de factura, importe, fecha de pago, y modo de pago.*

- *Facturas originales o nóminas acreditativas del pago de los gastos que se relacionan en la clasificación del punto anterior, las cuales serán devueltas al beneficiario una vez selladas por los Servicios Técnicos Municipales, haciendo constar el porcentaje de las mismas que ha sido utilizado para la presente justificación. Cuando un documento acreditativo de la realización de gasto implique, legal o reglamentariamente, la obligación de proceder a una retención a favor de la Hacienda Pública, deberá acreditarse dicha retención, mediante su reflejo en dicho documento, así como el ingreso a favor de la misma.*

Quando el importe de alguna factura correspondiente al gasto subvencionable supere la cuantía de 5.000,00 €, deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien.

En el caso de no tener obligación de emitir facturas de acuerdo con el Real Decreto 1619 /2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, servirá como justificante cualquier documento admitido con valor probatorio en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa (como los recibís firmados, junto con el justificante bancario que acredita el pago realizado). Si finalmente el profesional fuese reclamado por Hacienda por no estar dado de alta en el IAE, no se podría derivar responsabilidad alguna para la administración concedente de la subvención, que se limita a verificar la ejecución del gasto y el abono del mismo como medio de justificación de la subvención concedida, en virtud de la aportación de documentos válidos en el tráfico mercantil o eficaces en el plano administrativo.

- *Documento acreditativo del modo de pago: Sólo se admitirán pagos realizados por transferencia bancaria, debiendo presentar copia del justificante o apunte bancario correspondiente a las facturas, u otros documentos válidos en el tráfico mercantil, presentadas.*

GASTOS SUBVENCIONABLES: *Para justificar la subvención objeto de este convenio, solamente se admitirán los gastos correspondientes a:*

- . Gastos de alojamiento y manutención de participantes*
- . Tasas Federación*
- . Ambulancia, asistencia médica*
- . Baños portátiles*
- . Alquiler vehículos, combustible, conos, vallas...*
- . Alquiler de escenario, megafonía y otros*
- . Avituallamiento*
- . Seguro accidentes*
- . Trofeos y medallas*
- . Bolsa de corredor*



Cualquier otro que sea absolutamente necesario para la realización efectiva del evento.

QUINTA.- SUBCONTRATACION.

El beneficiario podrá subcontratar la ejecución de la actividad subvencionada hasta el límite del 100% del importe de dicha actividad.

Si el beneficiario pretende subcontratar con personas o entidades vinculadas requerirá la obtención de previa autorización expresa del órgano municipal concedente.

SEXTA.- MODO DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

Se abonará la subvención de una sola vez a partir de la aprobación de la cuenta justificativa.

SEPTIMA.- CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en el presente convenio dará lugar a la obligación por la entidad perceptora del reintegro de la ayuda económica recibida, pudiendo el Ayuntamiento rescindir el convenio, decaerá su derecho a la percepción de la subvención, se verá reducido el montante de la subvención nominativa (en caso de incumplimiento parcial), o, en su caso, procederá la apertura del correspondiente expediente de reintegro de la subvención otorgada, sin perjuicio de las responsabilidades en que la entidad pudiera incurrir por aplicación de lo dispuesto en la legislación estatal reguladora de las subvenciones -la LGS y el RGS- y demás normas de aplicación.

OCTAVA.- SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Zamora velará por el cumplimiento de todos y cada uno de los compromisos asumidos en el presente Convenio, y en general del buen fin del mismo.

NOVENA.- RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD.

La presente subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos Internacionales, siempre y cuando no se supere el presupuesto total de la actividad subvencionable.

DÉCIMA.- VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio surtirá efectos desde la fecha de suscripción hasta el 31 de diciembre de 2024.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD

Cualquier actividad promocional se realizará previo acuerdo de las partes. En todas aquellas actividades en relación al presente convenio que conlleven divulgación, difusión o publicación, se hará constar expresamente que se realizan en virtud de la colaboración convenida entre el Excmo. Ayuntamiento de Zamora y la entidad firmante. A tal efecto, constará el siguiente texto y escudo:





Se utilizará siempre en lugar preferente, en igualdad de condiciones y tamaño con el logotipo que, en su caso, utilice la entidad subvencionada, y guardando estas proporciones.

DUODÉCIMA.- NATURALEZA DEL CONVENIO Y LEGISLACION APLICABLE.

Este Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa. En lo no previsto en él será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, las Bases de Ejecución del Presupuesto, restantes normas de derecho administrativo que, en su caso sean aplicables y, en su defecto se aplicaran las normas de derecho privado. Las cuestiones litigiosas que surjan en aplicación del presente Convenio, serán sometidas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

DECIMOTERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal, las partes quedan informadas de que los datos de representantes o personas de contacto de las mismas, incluidos en el presente convenio o facilitados entre ellas con motivo de su ejecución, van a ser tratados informáticamente y serán incluidos en sendos ficheros, titularidad de cada parte, cuya finalidad es la gestión de la relación de colaboración y, en su caso, cedidos a aquellas Administraciones Públicas que legalmente tengan derecho a ello, para lo cual los comparecientes prestan su consentimiento. Cada parte reconoce a los titulares de tales datos la posibilidad de ejercitar gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los domicilios que figuran en el encabezamiento de este convenio.

El personal que intervenga en la prestación de las actuaciones objeto de este convenio, viene obligado, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios del mismo, a respetar las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento, (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016.”

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

