

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:	FECHA DE LA SESIÓN
JGL/2025/17	La Junta de Gobierno Local	29 de abril de 2025.

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/2025/16. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2025.

Se acuerda, por unanimidad de los asistentes (8 del total de 9), aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 22 de abril de 2025 en los mismos términos en que quedó redactada.

2.- URBANISMO:

2.1.- EXPEDIENTE 11604/2024. PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE CONCESIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL PARA ESCUELA DE BAILE EN LOCAL SITO EN C/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: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO. - CONCEDER a (...) **Licencia Ambiental para Escuela de Baile** en local sito en Calle Villalpando nº 2 con estricta sujeción a la siguiente documentación:

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Plaza Mayor , 1 - 49001 - Zamora - T. 980 548 700 - zamora.es



- “Proyecto: Licencia Ambiental para escuela de baile. Obras de acondicionamiento de local” suscrito por el Sr. Arquitecto (...), con entrada en el registro electrónico el 29 de julio de 2024.

- “ADAPTACIÓN DE LOCAL A ACADEMIA DE BAILE PROYECTO ACÚSTICO PARA ACTIVIDAD TIPO II DIURNA SEGÚN LEY 5/2009 DEL RUIDO DE CASTILLA Y LEÓN” suscrito por el Sr. Ingeniero Técnico de Telecomunicación (...) y que ha tenido entrada en el registro electrónico el día 29 de julio de 2024.

- “Corrección deficiencias Proyecto Básico y Ejecución: Acondicionamiento de local para escuela de baile” suscrito por el Sr. Arquitecto (...), con entrada en el registro electrónico el 22 de agosto de 2024.

Deberá tener en cuenta las siguientes **PRESCRIPCIONES**:

1.- Se fija el aforo del local en **192 personas** . Deberá colocarse en lugar visible para el público y junto a la puerta de acceso una **placa o cartel donde figure el aforo máximo del local**.

2.- El **ejercicio de esta actividad deberá realizarse con las puertas y ventanas cerradas**.

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

a) Certificación del Técnico director de la ejecución del proyecto sobre la adecuación de la actividad y de las instalaciones al proyecto objeto de la licencia ambiental. (art. 39.2 del Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León)

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

- Los niveles de inmisión sonora exigidos en el anexo I. (Al menos en las zonas que limiten con las dos salas donde tienen instalación de equipo de reproducción sonora de potencia y en ambas fachadas, así como en la zona donde se ubican los equipos de ventilación y climatización.)

- Los valores de aislamiento acústico exigidos en el Anexo III. (en todas y cada una de las zonas diferenciadas del establecimiento)

- Los niveles de inmisión de ruidos de impacto exigidos en el Anexo I. (5) en el caso de actividades susceptibles de producir molestias por ruido de impacto. (Al menos en las dos salas de baile)

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

c) Informe sobre el sistema de autocontrol de las emisiones acústicas y contrato de mantenimiento del limitador-controlador con los requisitos enumerados en el artículo 26 de



la Ley del Ruido de Castilla y León.

4.- Deberá obtener la preceptiva autorización municipal de vertido al colector con carácter previo al inicio de la actividad.

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

SEGUNDO. - COMUNICAR a (...) que, con carácter previo a la presentación de la declaración responsable de comunicación de inicio, deberá comunicar al Ayuntamiento la finalización de las obras de adecuación del local, adjuntando la documentación exigida en 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)

TERCERO. - Comunicar el presente acuerdo a los interesados y al Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León a los efectos oportunos.

3.- LICENCIAS DE AUTO-TAXI:

3.1.- EXPEDIENTE 5799/2025. PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE TRANSMISIÓN DE LICENCIA DE AUTO-TAXI Nº 37.

(...)

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Estimar la solicitud efectuada por (...), y conceder la transmisión de Licencia de Auto- Taxi número 37 a favor de (...)

Esta licencia tiene asignado al servicio público el vehículo matrícula 8015 HSZ.

Con arreglo a las siguientes condiciones:

1ª.- Una vez recibida la resolución de este cambio de titularidad, el adquirente, en el plazo de treinta días, deberá aportar la documentación del vehículo a su nombre o en su caso presentar solicitud de cambio de vehículo por otro de las mismas características que el anterior.



SEGUNDO.- Significar que el presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra el mismo los recursos que se indiquen en la correspondiente notificación.

4.- CONTRATACIÓN:

4.1.- EXPEDIENTE 1637/2025. PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO BASADO EN EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE GAS NATURAL PARA TODOS LOS PUNTOS DE SUMINISTRO MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO 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: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Adjudicar el contrato basado en el Acuerdo Marco para el suministro de gas natural para todos los puntos de suministro municipales del Ayuntamiento de Zamora, a la empresa ENDESA ENERGÍA S.A.U. (A-81948077) de conformidad con la oferta vinculante presentada el día 4 de abril de 2025 y de conformidad con el informe emitido por la Jefa del Servicio de Obras y Pavimentación de Vías Públicas de fecha 10 de abril de 2025.

SEGUNDO.- Disponer el gasto por importe de 110.801,06 € correspondiente la cantidad de 73.867,37 € a la anualidad de 2025 y 36.933,69 € a la anualidad de 2026, con cargo a las aplicaciones siguientes del estado de gastos del presupuesto vigente



DESGLOSE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN POR ANUALIDADES Y PARTIDAS			
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ANUALIDAD 2025	ANUALIDAD 2026
132.01.221.02	POLICIA MUNICIPAL	7.928,31 €	3.964,16 €
136.01.221.02	SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	4.414,76 €	2.207,38 €
231.01.221.02	ACCION SOCIAL ADM. GENERAL	5.603,03 €	2.801,51 €
323.01.221.02	ENSEÑANZA COLEGIOS	23.075,25 €	11.537,63 €
330.01.221.02	CULTURA ADM. GENERAL	15.380,24 €	7.690,12 €
333.01.221.02	MUSEO BALTASAR LOBO	2.830,18 €	1.415,09 €
340.01.221.02	DEPORTES	14.635,60 €	7.317,80 €
	TOTAL	73.867,37 €	36.933,69 €
	TOTAL		110.801,06 €

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo al interesado para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO.- Significar que el presente acto es definitivo y pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra el mismo los recursos que se señalan en la correspondiente notificación.

4.2.- EXPEDIENTE 10328/2024. PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL “PROYECTO DE EJECUCIÓN DE ADAPTACIÓN PEATONAL DE LAS RIBERAS DEL DUERO A SU PASO POR ZAMORA. SUSTITUCIÓN DE PAVIMENTO EN LA ACERA DE LA CTRA. ZAMORA-CARRASCAL, AVDA. DEL NAZARENO DE SAN FRONTIS Y C/ENTREPUESTOS”, FINANCIADAS CON FONDOS EUROPEOS NEXT GENERATION.

(...)

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Plaza Mayor , 1 - 49001 - Zamora - T. 980 548 700 - zamora.es



PRIMERO.- Dados los criterios de valoración previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación de las obras del PROYECTO DE EJECUCIÓN DE ADAPTACIÓN PEATONAL DE LAS RIBERAS DEL DUERO A SU PASADIZO EN ZAMORA. SUSTITUCIÓN DE PAVIMENTO EN LA ACERA DE LA CARRETERA ZAMORA-CARRASCAL, AVENIDA DEL NAZARENO DE SAN FRONTIS Y CALLE ENTREPUENTES", FINANCIADAS CON FONDOS EUROPEOS NEXT GENERATION, Expte. nº OBR0524 (10328/2024), la clasificación de las Empresas presentadas y admitidas, en orden de puntuación decreciente, es la siguiente:

PLICA	C1 Oferta económica	C2 Ampliación de control de calidad	C3 Ampliación de plazo de garantía	PUNTUACIÓN TOTAL
Plica nº 1 EXFAMEX SL	70,00	15,00	15,00	100,00
Plica nº 2 CONSTRUCCION ES RECURSA SA	38,89	3,00	15,00	56,89

SEGUNDO.- Adjudicar el contrato para la ejecución de las obras del PROYECTO DE EJECUCIÓN DE ADAPTACIÓN PEATONAL DE LAS RIBERAS DEL DUERO A SU PASADIZO EN ZAMORA. SUSTITUCIÓN DE PAVIMENTO EN LA ACERA DE LA CARRETERA ZAMORA-CARRASCAL, AVENIDA DEL NAZARENO DE SAN FRONTIS Y CALLE ENTREPUENTES", FINANCIADAS CON FONDOS EUROPEOS NEXT GENERATION, Expte. nº OBR0524 (10328/2024), a la Empresa EXFAMEX, S.L., con NIF: B49160567, representada por (...), en el precio de 318.165,91 Euros y 66.814,84 Euros correspondientes al IVA, con una ampliación del plazo de garantía legal sobre el mínimo establecido de CINCO (5) AÑOS, y una ampliación del porcentaje para control de calidad externo de la obra sobre el mínimo establecido de un CUATRO (4) %, por ser la oferta con mayor puntuación obtenida y dado que ha presentado adecuadamente la documentación solicitada. Y con los medios personales y materiales comprometidos para la ejecución de este contrato.

TERCERO.- Disponer, por la cuantía de 384.980,75 Euros, el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada, con cargo a la partida 432.03-627.03 del estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025.

CUARTO.- Publicar la adjudicación del contrato en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zamora, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público en el plazo de QUINCE (15) DÍAS a contar desde la fecha de adjudicación.

QUINTO.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la presente notificación, y se publicará en un plazo no superior a QUINCE (15) DÍAS tras el perfeccionamiento del contrato en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zamora, alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

SEXTO.- Comunicar al Registro de Contratos del Sector Público los datos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 346 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

4.3.- EXPEDIENTE 3185/2021. PROPUESTA DE ACUERDO DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES EN EL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 15 DE ABRIL DE 2025, POR EL QUE SE APROBÓ LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DEL

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Plaza Mayor , 1 - 49001 - Zamora - T. 980 548 700 - zamora.es



SERVICIO DE GESTIÓN DE NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS.

(...)

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Prorrogar el contrato de servicios relativo al Servicio de Gestión de Nómina y Recursos Humanos durante un periodo máximo de 9 meses, del 18 de mayo de 2025 al 18 de febrero de 2026, o, hasta la fecha de inicio de la nueva adjudicación, lo que suceda antes, siempre que con anterioridad al 18 de febrero de 2026.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone para esta administración municipal la prórroga vinculada a la prestación del servicio por los siguientes importes:

- 36.661,51 Euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2025 920.05 227.99. Documento de retención de crédito nº 2025.2.0010557.000.
- 7.332,29 Euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2026 920.05 227.99. Documento de retención de crédito nº 2026.2.0000102.000.

TERCERO.- Disponer el gasto a favor de la empresa SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA S.L. (SAVIA) con NIF B80004732 y notificar el presente acuerdo a la citada empresa adjudicataria del servicio.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los departamentos municipales procedentes- Intervención, Secretaría, Tesorería y Personal -.

QUINTO.- Dar la publicidad que corresponda del acuerdo adoptado.

5.- PERSONAL:

5.1.- EXPEDIENTE 11805/2024. PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE JEFE/A DE INFRAESTRUCTURAS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.

(...)

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Plaza Mayor , 1 - 49001 - Zamora - T. 980 548 700 - zamora.es



VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a de Carrera de Una (1) plaza de Jefe/a de Infraestructuras correspondiente a la Oferta de Empleo público del año 2022.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto que supone los referidos nombramientos (con cargo a la RC nº 9938-2025 y ampliación RC nº 1913-2025), conforme al siguiente detalle:

APLICACION	DENOMINACION	IMPORTE
2025.17001.12000	SUELDOS DEL GRUPO A1	5.853,48
2025.17001.12100	DESTINO	3.898,44
2025.17001.12101	ESPECIFICO	7.138,04
2025.17001.16000	SEGURIDAD SOCIAL	4.560,29

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

ANEXO:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE JEFE/A DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir en propiedad una (1) plaza de Jefe/a de Infraestructuras Urbanas, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, nivel 26, mediante el sistema de concurso oposición libre correspondiente a la Oferta de Empleo Público del 2022.

1.2.- Legislación aplicable.

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

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Plaza Mayor , 1 - 49001 - Zamora - T. 980 548 700 - zamora.es



General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O.E. núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (B.O.P. núm. 140 de 29 de noviembre de 2010).

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

1.3. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el Art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, nivel 26 y complemento específico de 18.354,91 €/anual determinado su cuantía según el puesto que ocupen en la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Zamora publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 151 de fecha 30 de diciembre de 2024 y a las modificaciones operadas en las mismas conforme a las previsiones legales al respecto (incrementos y detrimentos retributivos aprobados en las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación) y están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo y subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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

1.4. Régimen de incompatibilidades.

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

1.5. Vinculación.

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

1.6. Modificación.

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

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

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

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



- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Ingeniero/a o equivalente en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), esto es nivel 3 Máster, en caso de aportar una titulación equivalente habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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

2.2. Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse hasta la formalización del nombramiento como funcionario/a de Carrera.

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

3.- SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes.

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

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



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

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

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

A las instancias se deberá de adjuntar:

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

3.2. Plazo de presentación de instancias.

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

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

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

3.3. Derechos de examen.

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

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



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

3.4. Subsanación de defectos y errores.

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

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

3.5. Vinculación a los datos declarados.

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

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Requisitos.

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

4.2. Lista de Admitidos y Excluidos.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a escalas del subgrupo de titulación igual o superior al exigido al de la plaza convocada, o personal laboral fijo y pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido al de la plaza convocada.

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

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

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

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas



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

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

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

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

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

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

5.8.- *Clasificación del Tribunal Calificador.-* El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas. Todos los miembros integrantes de los Tribunales calificadores incluidos colaboradores tendrán derecho a la percepción de "asistencias" por la concurrencia a la celebración de las Pruebas Selectivas, siendo su cuantía las fijadas en (art. 27 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio) y demás normas que las actualizan.

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

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. Programa.

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

6.2. Calendario de realización de las pruebas.

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

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de



Zamora, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Se podrán celebrar simultáneamente las pruebas o ejercicios correspondientes a varios procesos selectivos.

6.3. Identificación de los aspirantes.

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

6.4. Llamamiento.

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

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

6.5. Anonimato de los aspirantes.

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

7.- SISTEMA SELECTIVO.

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

7.1. Fase de oposición.

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

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

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

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

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

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,10 puntos.



- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

7.2. Fase de concurso.

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

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

A tal efecto, el Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días hábiles 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.

El Tribunal hará pública la calificación provisional de la fase concurso, concediendo a las personas interesadas un plazo de tres días hábiles para plantear reclamaciones.

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 servicios prestados 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, conforme al siguiente detalle:
 - o En la Administración Local 0,05 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).
 - o En el resto de Administraciones Públicas 0,025 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

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

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



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

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

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

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

Estar en posesión del curso de nivel básico de prevención de riesgos laborales u otros niveles superiores (en el caso de poseer varios solo se contabilizará el de nivel superior), se incrementará un 25% del valor previsto para el resto de los cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

No se puntuarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 10 horas y aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente y el programa del contenido de las materias tratadas.

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

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

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

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

Doctor, Máster oficial universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura	1,00 puntos.
Grado Universitario.....	0,85 puntos.

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

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

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

8. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

8.1. Calificación de la fase de Oposición y Fase Concurso.

Las calificaciones para los ejercicios tipo test de la fase oposición y la valoración de méritos de la fase concurso se determinará la puntuación en los términos indicados en la base 7.1. y 7.2. respectivamente.

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



Las puntuaciones que resulten de las diferentes pruebas establecidas en la fase oposición con puntuación numérica y en la Valoración de Méritos de la Fase concurso se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

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 Definitiva.

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 la fase de oposición.
- Segundo, se resolverá a favor de la persona aspirante del grupo subrepresentado de conformidad con la normativa vigente.
- Tercero, por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, 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 artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo;
- Cuarto, por orden alfabético del segundo apellido de los/as aspirantes empatados/as, 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 artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo; y
- Quinto, por orden alfabético del nombre de los/as aspirantes empatados/as, 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 artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.
- De continuar el empate, se resolverá por sorteo público.

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.

8.4. Lista complementaria.

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 que han superado todo el proceso selectivo 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 los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.1. de la presente convocatoria, a través de Registro General o Sede Electrónica.

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 hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

9.3. Falta de presentación de documentos.

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

10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las plazas convocadas, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

Si el/la aspirante propuesto/a en el proceso selectivo no formaliza el nombramiento como Funcionario/a de Carrera por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el nombramiento como Funcionario/a de Carrera y adjudicar la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación prevista en la base 8.3, hubiera superado todas las pruebas selectivas obligatorias, de acuerdo con el Orden establecido en la bolsa Complementaria prevista en la base 8.4., previa justificación de la documentación de la base 9.1.

11.- TOMA DE POSESION.

11.1. Plazo.

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

11.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los/as interesados/as comparecerán en la fecha y hora que se señale.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

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

12.- INCIDENCIAS.

12.1. Recursos.



De conformidad con las previsiones del artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra la misma, y según las previsiones del artículo 123 de la citada ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado o impugnarla directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

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

12.3. Facultades del Tribunal.

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

13.-BOLSA DE EMPLEO

13.1 Constitución y orden de preferencia de Bolsa de Empleo.

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Zamora, de acuerdo con el Orden establecido de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el Cuerpo, Escala o Especialidad, entre aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 5 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición, cuyo orden en la lista será en función del mayor número de ejercicios aprobados y mayor puntuación obtenida en cada uno de ellos y, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

13.2 Actualización de datos.

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

13.3 Llamamiento.

La localización de los candidatos o candidatas se realizará vía telefónica al número de contacto que conste en el Departamento de Personal, se realizará un máximo de dos llamadas a los números de teléfono facilitados por cada persona integrante de la Bolsa, con un intervalo aproximado de tres horas entre cada una de ellas.

En caso de imposible localización pasará a situación de “no localizable” en la bolsa y se pasará al siguiente aspirante de la lista/bolsa. Quienes se hallen en situación de “no localizable” no serán llamados para nuevas ofertas hasta que no cambien su situación a “disponible”. A tal efecto, se les comunicará por email que obre en poder de la Administración su pase a la situación de “no localizable”, a fin de que en un plazo máximo de un mes procedan a la actualización sus datos. En caso de no actualizarlos pasaran a la situación de “no activos” en la Bolsa de Empleo.

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

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 7 días desde el citado cese o finalización del contrato, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en la forma prevista en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

13.4.4. Otras renuncias.

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.

13.5. Ofertas de mejora de empleo.

Solo tendrán mejora de empleo aquellas personas que se encuentren cubriendo un puesto de trabajo a media jornada o inferior y solo en caso de que el llamamiento sea para la provisión de una plaza vacante.

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.
Legitimación¹	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

1

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Plaza Mayor , 1 - 49001 - Zamora - T. 980 548 700 - zamora.es



auténticas) en el plazo requerido por el Tribunal.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

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

2. CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

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

C. TITULACIÓN ACADÉMICA:

DENOMINACIÓN	PUNTUACION
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 1 PUNTOS):	

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

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

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Plaza Mayor , 1 - 49001 - Zamora - T. 980 548 700 - zamora.es



Firmado: D/Dª.....

INSTRUCCIONES:

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

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

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

ANEXO II

PROGRAMA

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

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Plaza Mayor , 1 - 49001 - Zamora - T. 980 548 700 - zamora.es



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

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

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

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

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

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

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los registros administrativos. Términos y plazos. Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

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

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

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

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

Tema 24. El personal al servicio de las administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Principios generales, clases de personal, cuerpos y escalas de la Administración.

Tema 25. El personal al servicio de las administraciones Públicas. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 26. El municipio. Concepto y Elementos. Competencias de los municipios. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

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

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

Tema 29. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la



potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 30. La responsabilidad de la Administración Pública. Caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

Tema 33. El presupuesto de las entidades locales. Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público y local. Fases del gasto. Órganos competentes para la aprobación del gasto.

Tema 34. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de protección de datos en las Administraciones Públicas. La agencia española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 35. Prevención de riesgos laborales. Normativa. Derechos y obligaciones.

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

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 37. La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Disposiciones y principios generales. Instrumentos de la política de residuos. Prevención de residuos. Producción, posesión y gestión de los residuos. Responsabilidad ampliada del productor del producto.

Tema 38. La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente. Información. Medidas fiscales para incentivar la economía circular. Responsabilidad, vigilancia, inspección, control y régimen sancionador.

Tema 39. Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases. Disposiciones generales. Prevención y reutilización de envases. Reciclado y valorización de residuos de envases. Responsabilidad ampliada del productor. Obligaciones de información. Control, inspección y régimen sancionador.

Tema 40. La Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y de residuos urbanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora. Disposiciones generales. Limpieza de las vías municipales. Limpieza de las vías municipales, Actividades susceptibles de ensuciar las vías públicas. Limpieza de solares y demás terrenos de propiedad privada. Residuos urbanos. Recogida de residuos. Casos especiales. Régimen sancionador.

Tema 41. La Ordenanza municipal de la tasa por recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos. Disposiciones generales. Obligaciones tributarias. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Sujeto pasivo. Cuantificación de la cuota íntegra. Cuantificación de la cuota líquida. Periodo impositivo y fecha de devengo. Pago a la Carta. Potestad sancionadora. Revisión en vía administrativa.

Tema 42. El servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en la ciudad de Zamora. Modelo de gestión. Organización. Personal, instalaciones, maquinaria y medios materiales específicos. Control y fiscalización.

Tema 43. El servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en la ciudad de Zamora. Recogida de fracción resto, envases, papel, cartón y vidrio. Otras recogidas diferenciadas. Implantación de la recogida de residuos orgánicos.

Tema 44. El servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en la ciudad de Zamora. Contenedores. Papeleras. Puntos limpios. El Consorcio Provincial de Residuos. El Centro de Tratamiento de Residuos.

Tema 45. Los sistemas integrados de gestión de residuos. Entidades gestoras y convenios de



colaboración. Ecoembes. Ecovidrio.

Tema 46. El servicio de limpieza viaria en la ciudad de Zamora. Modelo de gestión. Organización. Personal, instalaciones, maquinaria y medios materiales específicos. Control y fiscalización.

Tema 47. El servicio de limpieza viaria en la ciudad de Zamora. Barrido. Baldeo. Fregado. Decapado. Limpieza de acción inmediata. Limpieza en situaciones especiales. Maquinaria y productos.

Tema 48. El servicio de limpieza viaria en la ciudad de Zamora. Respuesta ante incidencias. Limpieza de marcados y mercadillos. Limpieza de ferias, fiestas y eventos. Limpieza de grafitis y pintadas. Limpieza extraordinaria de vertidos incontrolados. Limpieza especial frente a fenómenos meteorológicos extraordinarios.

Tema 49. Conservación y limpieza de zonas verdes. Riegos. Abonados. Enmiendas. Entrecavados. Mantenimiento de césped, arbustos y árboles. Sanidad vegetal.

Tema 50. Maquinaria y herramientas. Cortacésped. Corta setos. Recicladores. Escarificadores. Aireadores. Desbrozadoras. Motoazadas. Motosierras. Sopladores. Hidrolimpiadoras. Ahoyadoras.

Tema 51. Arboricultura. Mantenimiento. Trabajos de inventario, inspección y diagnóstico. Tipos, técnicas y maquinaria de poda. Plan director de arbolado.

Tema 52. Sistemas de riego. Diseño. Elementos. Instalación. Programación y control. Mantenimiento.

Tema 53. Parques infantiles. Diseño. Conservación y limpieza. Juegos infantiles. Parques biosaludables. Norma UNE-EN 1176. Norma UNE-EN 1177. Mobiliario urbano.

Tema 54. El servicio de mantenimiento de parques y jardines en la ciudad de Zamora. Modelo de gestión. Organización. Personal, instalaciones y maquinaria. Zonas verdes. Arbolado viario. Zonas de juegos infantiles. Fuentes ornamentales. Mobiliario urbano.

Tema 55. Las márgenes del río Duero. El bosque de Valorio. El arroyo de Valorio. Características especiales. Mantenimiento y conservación. El centro de interpretación de Valorio. Los programas de educación ambiental en la ciudad de Zamora.

Tema 56. Régimen jurídico del agua. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas. Aguas públicas y privadas. Usos. Limitaciones de la propiedad. Inalienabilidad. Inembargabilidad. Imprescriptibilidad.

Tema 57. Régimen jurídico del agua. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas. Vertidos. Contaminación. Policía de aguas. Potestad sancionadora. Infracciones.

Tema 58. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Disposiciones generales. Características del agua de consumo y su control. Régimen sancionador. Parámetros y valores paramétricos.

Tema 59. Programa de vigilancia sanitaria de aguas de consumo humano en Castilla y León. Descripción. Objetivos. Actividades. La Orden SAN/132/2015, de 20 de febrero, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tema 60. Abastecimiento de agua potable. Usos de agua en abastecimiento de poblaciones. Necesidades de agua. Población. Dotación. Pérdidas en la red de abastecimiento. Captación de aguas superficiales en ríos. Tratamientos para la potabilización del agua destinada al consumo humano.

Tema 61. Impulsiones. Depósitos. Redes de abastecimiento. Tipologías y bases de cálculo. Diseño y dimensionamiento de la red de abastecimiento. Tuberías. Normativa. Materiales. Pruebas.

Tema 62. Abastecimiento de agua potable en Zamora. Modelo de gestión actual y futuro. Estación de Tratamiento de Agua Potable. Red de abastecimiento. Materiales. Diseño. Elementos. Tendencias.



Tema 63. El Reglamento regulador de los servicios municipales de abastecimiento de agua potable y saneamiento de Zamora. Disposiciones generales. Abastecimiento de agua potable. Contratación de abonos. Condiciones del suministro. Acometidas. Instalaciones interiores. Control de consumos. Lecturas, consumos y facturaciones. Fraudes. Suspensión del suministro y rescisión del contrato.

Tema 64. Aguas residuales. Dotación. Coeficientes. Caudales. Aguas pluviales. Estudio hidrológico. Pluviometría. Periodo de retorno. Tiempo de concentración. Cuencas. Escorrentía superficial. Caudales.

Tema 65. Redes de saneamiento. Tipos. Estructura de la red de alcantarillado. Características exigibles a la red. Instalaciones complementarias. Diseño y dimensionamiento de la red de saneamiento. Redes unitarias. Redes separativas. Materiales. Elementos de la red. Aliviaderos. Pozos de registro. Pozos de resalto. Pozos de limpia. Sumideros. Depósitos de tormentas. Construcción.

Tema 66. Saneamiento de aguas residuales y pluviales en Zamora. Modelo de gestión actual y futuro. Estación Depuradora de Aguas Residuales. Red de saneamiento. Materiales. Diseño. Elementos. Tendencias.

Tema 67. El Reglamento regulador de los servicios municipales de abastecimiento de agua potable y saneamiento de Zamora. Uso de la red de alcantarillado. Disposiciones generales. Alcantarillas y acometidas. Instalaciones en el interior de los edificios. Utilización. Precios, tarifas, facturación y forma de pago. Infracciones, fraudes y sanciones.

Tema 68. Alumbrado exterior. El Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 69. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Objeto y principios generales. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo urbanizable. Régimen del suelo rústico.

Tema 70. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Objeto y principios generales. Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo urbanizable. Régimen del suelo rústico.

Tema 71. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Planeamiento urbanístico. Disposiciones generales. Plan General de Ordenación Urbana. Normas Urbanísticas Municipales.

Tema 72. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Planeamiento de desarrollo. Estudios de detalle. Planes parciales. Planes especiales. Elaboración, tramitación y aprobación del planeamiento urbanístico.

Tema 73. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Efectos de la aprobación del planeamiento. Suspensión de licencias. Vigencia y revisión del planeamiento. Modificación del planeamiento.

Tema 74. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Gestión urbanística. Concepto. Disposiciones generales. Gestión de actuaciones aisladas. Gestión de actuaciones integradas.

Tema 75. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Sistemas de actuación. Proyectos de actuación. Sistemas de actuación. Formas complementarias.

Tema 76. La Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y el Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Régimen, competencia y procedimiento. Plazos.



Caducidad. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 77. Zamora y su Plan General de Ordenación Urbana. Contenido. Hipótesis. Estrategias. Objetivos. Propuestas generales. Determinaciones relativas al suelo urbano. Determinaciones relativas al suelo urbanizable. Normas urbanísticas.

Tema 78. Zamora y su Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico. Marco legal. Vigencia. Obligatoriedad. Interpretación. Ordenanzas. Desarrollo. Unidades de Ejecución y Estudios de Detalle. Proyectos de Remodelación de Espacios Públicos. Proyectos de Obras y de Urbanización. Protección de valores.

Tema 79. Supresión de barreras arquitectónicas. Ley 3/1998 de Accesibilidad y Supresión de Barreras. Decreto 217/2001 por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de Barreras. 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.

Tema 80. Seguridad y Salud. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. El coordinador en materia de seguridad y salud. Libro de incidencias.

Tema 81. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Ámbito de aplicación. Obligaciones del productor, poseedor y gestor de residuos. Decreto 5/2023, de 4 de mayo, por el que se regula la producción y gestión sostenible de los residuos de construcción y demolición en Castilla y León.

Tema 82. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos contractuales. Contratos administrativos y privados. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Administraciones Públicas. Poderes adjudicadores que no tienen la condición de Administraciones Públicas. Entidades del sector público que no tienen carácter de poder adjudicador. Partes del contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 83. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 84. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos de las administraciones públicas. Disposiciones generales. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación. Normas aplicables a los concursos de proyectos.

Tema 85. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 86. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 87. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Extinción.

Tema 88. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector. El contrato de concesión de servicios. Delimitación. Régimen jurídico. Ejecución. Modificación. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector. El contrato de concesión de servicios.



Delimitación. Régimen jurídico. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación. Regulación supletoria.

Tema 89. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. El contrato de suministro. Regulación. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 90. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector. El contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

6.1.- EXPEDIENTE 17506/2025. PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN PSTD - EJE 4.1.1- COMPETITIVIDAD-MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE ACOGIDA DE VISITANTES CENTRO DE ACOGIDA DE TURISTAS EN LA PLAZA SAN JULIÁN DEL MERCADO.

VOTACIÓN:

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

VOTOS EN CONTRA: ninguno.

ABSTENCIONES: ninguna.

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

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el PROYECTO DE EJECUCIÓN. PSTD - Eje 4.1.1- Competitividad-MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE ACOGIDA DE VISITANTES Centro de Acogida de Turistas en la Pz. San Julián del Mercado, con fecha 16 de abril de 2025.

SEGUNDO.- Que tras la aprobación del Proyecto, se lleve a cabo el replanteo del mismo.

TERCERO.- Una vez aprobado el replanteo, que se inicie y se tramite el expediente de Contratación.

CUARTO.- Que se dé traslado del Acuerdo a los Departamentos Municipales correspondientes, para su conocimiento y efectos oportunos.

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

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Plaza Mayor , 1 - 49001 - Zamora - T. 980 548 700 - zamora.es

