

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 53 - LUNES 15 DE MAYO DE 2017

Pág. 1

II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Resolución, de 8 de mayo de 2017, de la Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo por la que se ordena el registro en el depósito de estatutos de organizaciones profesionales de la modificación de los estatutos de la asociación denominada "Asociación Empresarial de Transportistas de Mercancías Discrecionales de Zamora (ASETRAMDIZA)", y su publicación.

Con fecha 16 de febrero de 2017 ha tenido entrada, en esta Oficina Territorial de Trabajo, solicitud de registro de la modificación de los estatutos de la Asociación denominada "Asociación Empresarial de Transportistas de Mercancías Discrecionales de Zamora (ASETRAMDIZA)", en anagrama "A.S.E.T.R.A.M.D.I.Z.A., Asociación con número de registro DEOSE 49000003, formulada por don Pedro José Rodríguez Fernández, mediante escrito tramitado al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, por el que se regula el derecho de asociación sindical de trabajadores y empresarios.

Al observarse defectos en la documentación presentada, se requirió con fecha 29/03/2017, la subsanación de los mismos, que fue efectuada el día 28/04/2017.

Dicha Asociación se encuentra domiciliada en la localidad de Zamora, con domicilio a efectos de notificaciones en Avda. Tres Cruces, 35-entrepanta, C.P 49008-Zamora, siendo su ámbito territorial provincial.

Vista la documentación presentada y comprobado que reúnen los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales.

RESUELVE

Primero: Ordenar el depósito de la modificación de los estatutos de la Asociación "Asociación Empresarial de Transportistas de Mercancías Discrecionales de Zamora (ASETRAMDIZA)", en anagrama A.S.E.T.R.A.M.D.I.Z.A, en el depósito de estatutos de organizaciones profesionales.

Segundo: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en cumplimiento del artículo 13 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado en esta Oficina Territorial de Trabajo con domicilio en Avda. Requejo 4, planta 3.ª, Zamora.

La presente resolución podrá ser impugnada ante el Juzgado de lo Social de Zamora conforme a lo dispuesto en los artículos 167 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Zamora, 8 de mayo de 2017.-La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, María L. Villar Rodríguez.

R-201701536

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PERERUELA

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local (al tener esta competencia mediante delegación) en sesión celebrada el día 10 de mayo de 2017, se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra denominada "Pavimentación en Pereruela y anejos", redactada por la ingeniero de caminos canales y puertos doña Rosario García Fernández y don Eduardo Vidal Rodríguez, con un presupuesto de 29.146,23 € (veintinueve mil ciento cuarenta y seis euros con veintitrés céntimos), de los que 5.058,44 € son IVA.

La misma se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento, plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estime pertinentes.

Finalizado el plazo de información pública sin la interposición de reclamaciones, la aprobación inicial devengará tácitamente en definitiva, sin necesidad de acuerdo expreso.

Pereruela, 11 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701540

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

OTERO DE BODAS

Anuncio Presupuesto General 2017

Siendo definitivo el acuerdo corporativo del 06/04/2017, sobre aprobación del Presupuesto General del ejercicio del 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el resumen por capítulos del Presupuesto General definitivo del Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Estado de gastos

Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal	39.885,00
2	Compra de bienes corrientes y servicios	71.000,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	6.000,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales	135.250,00
7	Transferencias de capital	24.600,00
	<i>Total gastos</i>	<i>277.235,00</i>

Estado de ingresos

Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos	59.400,00
2	Impuestos indirectos	305,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.680,00
4	Transferencias corrientes	34.700,00
5	Ingresos patrimoniales	90.700,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales	1.500,00
7	Transferencias de capital	67.950,00
	<i>Total ingresos</i>	<i>277.235,00</i>

R-201701543

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo, se publica, seguidamente, la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

PLANTILLA DE PERSONAL

Funcionarios:

- Denominación: Secretaría-Intervención-Tesorería.
- Grupo: A1.
- Nivel: 26.
- Cubiertas: 1-Interinidad.
- Agrupada con el Ayuntamiento de Ferreras de Arriba.

Personal laboral:

- Denominación: Operario de servicios múltiples: 1.
- Contratación a tiempo parcial.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto y de la plantilla de personal podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, con los requisitos, formalidades y causas que establecen los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime.

Otero de Bodas, 10 de mayo de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FERRERAS DE ARRIBA

Anuncio Presupuesto General 2017

Siendo definitivo el acuerdo corporativo del 06/04/2017, sobre aprobación del Presupuesto General del ejercicio del 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el resumen por capítulos del Presupuesto General definitivo del Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Estado de gastos

Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal	72.055,00
2	Compra de bienes corrientes y servicios	76.655,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	1.800,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales	109.000,00
7	Transferencias de capital	18.440,00
	<i>Total gastos</i>	<i>278.450,00</i>

Estado de ingresos

Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos	61.700,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.800,00
4	Transferencias corrientes	63.600,00
5	Ingresos patrimoniales	68.050,00
7	Transferencias de capital	62.300,00
	<i>Total ingresos</i>	<i>278.450,00</i>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo, se publica, seguidamente, la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

R-201701542

PLANTILLA DE PERSONAL

Funcionarios:

- Denominación: Secretaría-Intervención-Tesorería.
- Grupo: A1.
- Nivel: 26.
- Cubiertas: 1-Interinidad.
- Agrupada con el Ayuntamiento de Otero de Bodas.

Personal laboral:

- Denominación: Alguacil (Operario de servicios múltiples): 1.
- Contratación a tiempo parcial.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto y de la plantilla de personal podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, con los requisitos, formalidades y causas que establecen los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime.

Ferreras de Arriba, 10 de mayo de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

RIOFRÍO DE ALISTE

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9-05-2017, se aprobaron las Bases reguladoras del proceso de selección de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Riofrío de Aliste (Zamora) como personal laboral temporal a través de sistema de concurso-oposición; asimismo, se constituirá bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES-ALGUACIL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO DE ALISTE (ZAMORA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Objeto y características.

Mediante las presentes bases se regula el proceso de selección para la contratación de un/a operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Riofrío de Aliste (Zamora) como personal laboral temporal a través de sistema de concurso-oposición y bolsa de trabajo.

El contrato tendrá el carácter de laboral temporal a tiempo parcial, con las retribuciones brutas anuales distribuidas en 14 pagas.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

Las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto de Alguacil y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

- Realización de obras pequeñas de reparación de infraestructuras municipales, parques y jardines, utilizando si fuera preciso los medios mecánicos, herramientas y vehículos que se le pongan a su disposición.
- Atención y vigilancia del estado de las infraestructuras municipales, comunicando las situaciones que puedan ocasionar un mal funcionamiento de los servicios municipales.
- En caso de necesidad, por causas sobrevenidas de carácter fortuito (averías, desprendimientos, accidentes o similares), o bien con ocasión de eventos especiales (festejos populares o otros acontecimientos) podrá ser requerido para su trabajo fuera del horario laboral.
- Realización de notificaciones, envíos y reparto de documentos u objetos.
- Cualquier otro trabajo en relación con los servicios de carácter municipal.

La jornada de trabajo será de horas 20 semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio. El horario que deberá realizar el aspirante seleccionado será el legalmente establecido para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y días festivos.

R-201701537

Segunda.- *Publicidad.*

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Su texto íntegro podrá consultarse en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Tercera.- *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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 carnet de conducir para vehículos turismo.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarta.- *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentarán conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, a la que se acompañará con los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre cir-

culación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

- b) Fotocopia del carnet de conducir exigido.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso, acreditadas en la forma establecida en la Base sexta.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que se han hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación en el plazo señalado en el primer párrafo de esta Base. Transcurrido dicho plazo no se admitirá petición de esta naturaleza.

La solicitud junto con la documentación indicada se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme establecen las Bases tercera y cuarta.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de tres días naturales para la subsanación de errores. La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, el Alcalde dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Alcalde designará a los miembros del Tribunal mediante resolución, ajustándose a las siguientes condiciones:

- 1.- Presidente, un funcionario de la Excm. Diputación de Zamora.
- 2.- Tres vocales, con categoría de Arquitecto Superior, Ingeniero Técnico o Técnico en formación de personal de la Excm. Diputación de Zamora.
- 3.- Secretario.

La designación de los miembros del Tribunal calificador y sus suplentes se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Sexta.- Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. La elección del citado proceso se fundamenta en la especialidad de la plaza, en la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la experiencia profesional previa, ajustándose por tanto a lo establecido en el art. 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento se divide en dos fases.

- 1.- Una prueba de oposición consistente en un cuestionario teórico-práctico, con un total de 20 preguntas, de las cuales versaran sobre cultura general, seguridad e higiene en el trabajo, teoría en relación con la construcción, fontanería, electricidad o albañilería, jardinería, manejo de máquinas, administración del municipio y organización del Estado, de acuerdo con el Anexo 1 de la convocatoria. La valoración de cada pregunta correcta es de 0,50 puntos, con un total máximo de 10 puntos siendo necesario superarla para el paso a la siguiente fase con una mínima de 5 puntos.
- 2.- Fase de concurso, en la cual el Tribunal valorará los méritos otorgado según el Baremo que obra en las presentes bases. Hasta un máximo de 5 puntos.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir antes de la fase de concurso.

Baremo.

Para la fase de concurso, (fase 2), se aplicará el siguiente baremo:

- 1.- Experiencia profesional (máximo 2 puntos):
 - Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la Administración Local. Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto.
 - Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier otra Administración Pública. Se valorará a razón de 0,005 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la empresa privada. Se valorará a razón de 0,005 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 0,50 puntos.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados y el periodo de prestación de los servicios.

2.- Residencia en la proximidad del centro de trabajo. Máximo: 2 puntos.

Se valorará la efectiva residencia en la cercanía del centro del trabajo, al objeto de garantizar la disponibilidad que es inherente al puesto de trabajo. Se acreditará mediante certificado de empadronamiento de los últimos seis meses, valorándose del siguiente modo:

- Por tener la residencia en el propio municipio de durante al menos los seis meses anteriores: 2 puntos.

3.- Otros méritos valorables (máximo 0,5 puntos):

- Por disponer de carnet de conducir para vehículos tipo c y superior: 0,5 puntos.

4.- Por disponer de graduado escolar o estudios superiores a éste: 0,5 puntos.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los señalados anteriormente y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Séptima.- Desarrollo de las pruebas selectiva:

Los aspirantes serán convocados, provistos de su Documento Nacional de Identidad para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal la no presentación de un aspirante a ejercicio obligatorio determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del correspondiente Documento Nacional de Identidad. Si durante el proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, que dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

El llamamiento para el ejercicio teórico-práctico, en el que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del mismo, se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, simultáneamente a la publicación de la lista de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal. Para realizar esta prueba los aspirantes podrán llevar consigo y utilizar si fuera necesario una calculadora.

Concluidas la fase 1 el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la prueba, en una lista por orden de puntuación, e indicando los que pasarán a la fase de concurso, de acuerdo con la base 6ª.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, se estará para resolverlo a los siguientes criterios: En primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar, el de mayor experiencia profesional.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:

1º) Relación de aspirantes propuestos para la contratación, que será efectuada a favor del aspirante con mayor puntuación final.

2º) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas, de tal modo, que además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes de la contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el concurso oposición y que a continuación se relacionan:

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Para formalizar la contratación y acceder al puesto de trabajo ha de acreditarse la capacitación física del aspirante, para lo cual será examinado por la Mutua Médica contratada para el personal del Ayuntamiento, y ésta certifique la condición de apto para el puesto de trabajo del aspirante. Si no fuera así, el seleccionado sería el siguiente de mayor puntuación apto para el trabajo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no se reunieran los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser contratado, perdiendo los derechos que le corresponden. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados antes de su contratación.

Novena.- Formalización del contrato.

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde aprobará la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal. Una vez notificada la Resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo de cinco días naturales para formalizar el correspondiente contrato.

Décima.- Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.- *Legislación aplicable.*

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto Ley 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

TEMARIO

1. El municipio de, ubicación, características físicas, núcleos de población, organización de los servicios, etc.
2. La administración local y la organización municipal. El municipio, la provincia, entidades locales menores, el Alcalde, el Pleno, concejales.
3. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 4.- Prevención de riesgos laborales, nociones básicas.
- 5.- Limpieza mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales, maquinaria de uso frecuente, herramientas.
- 6.- Nociones básicas sobre albañilería, jardinería fontanería y pintura.
- 7.- Cultura general: Aritmética, gramática y geografía.

INSTANCIA

D./D.^a....., con DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., del municipio de, Provincia de, enterado del concurso/oposición, convocado por el Ayuntamiento de Riofrío de Aliste (Zamora), para la selección de un/a operario de servicios múltiples como personal laboral temporal a través de sistema de concurso-oposición y bolsa de trabajo ante Usted comparece y expone:

- Que desea tomar parte en el concurso/oposición convocado por el Ayuntamiento de Riofrío de Aliste (Zamora).
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de, y Bases de la convocatoria para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.
- Que se adjuntan a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en la Base Cuarta de la presente convocatoria y de los siguientes méritos que alego:

-
-
-
-
-
-
-
-

R-201701537

Por todo lo expuesto solicita ser admitido al proceso selectivo con acatamiento expreso de las bases de la convocatoria aprobadas por el Ayuntamiento de Riofrío de Aliste (Zamora).

En a de de 2017.

Firma

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Riofrío de Aliste.

La solicitud junto con la documentación indicada se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Riofrío de Aliste, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FRESNO DE LA RIBERA

Anuncio de aprobación provisional

El Pleno del Ayuntamiento de Fresno de la Ribera (Zamora), en sesión ordinaria celebrada el día 22-02-2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Fresno de la Ribera, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701538

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FRESNO DE LA RIBERA

Anuncio de aprobación provisional

El Pleno del Ayuntamiento de Fresno de la Ribera (Zamora), en sesión ordinaria celebrada el día 22-02-2017, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Fresno de la Ribera, 9 de mayo de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALES DEL VINO

Anuncio

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día seis de abril de dos mil diecisiete, se aprobó inicialmente el Presupuesto General para el presente ejercicio.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de quince días en la Secretaría de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 del texto refundido de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del citado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso

Morales del Vino, 28 de abril de 2017.-El Alcalde.

R-201701541

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLALPANDO

Anuncio

A instancia de “Consortio de Promoción del Ovino, S.C.”, se tramita expediente en este Ayuntamiento para la concesión de licencia ambiental para el ejercicio de la actividad de “Nave almacén agrícola y de productos fitosanitarios”, que se desarrollará en establecimiento sito en la carretera de Zamora, número 21, de Villalpando, con referencia catastral 9572006TM9397S0001LU.

En cumplimiento del art. 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Villalpando, 3 de mayo de 2017.-El Alcalde.

R-201701520

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

LA TORRE DEL VALLE

Anuncio

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 27 de abril de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento del bien inmueble, ubicado en C/ Escuelas, 2, con referencia catastral 4837702TM7643N0001FJ, para destinarlo a "Bar-Cafetería", conforme a los siguientes datos:

1.- *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de la Torre del Valle.

Dirección que tramite el expediente: Secretaría del Ayuntamiento. Plaza del Ayuntamiento, 2, 49781 - La Torre del Valle. Teléfono: 980645001. Dirección de correo electrónico: aytolatorredelvalle@gmail.com.

2.- *Objeto del contrato:* Arrendamiento del bien inmueble, para destinarlo a "Bar-Cafetería".

3.- *Tramitación y procedimiento:* Subasta pública. Para la determinación de la mejor oferta se atenderá al criterio de la oferta económicamente más ventajosa, sobre el precio de licitación inicial, mejorable al alza.

4.- *Importe del arrendamiento:*

a) Importe neto: 200 euros mensuales.

b) Duración del contrato: Un año, con posibilidad de prórroga.

5.- *Presentación de ofertas:* El plazo para presentar las ofertas será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las ofertas se podrán presentar en el Ayuntamiento de La Torre del Valle, los martes y jueves, de 10:00 a 14:00 horas. También podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación a presentar será la detallada en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas, que se puede obtener en el propio Ayuntamiento.

6.- *Apertura de las ofertas:* El quinto día hábil tras la finalización de presentación de ofertas, a las 13:00 horas, en el Ayuntamiento de La Torre del Valle.

La Torre del Valle, 9 de mayo de 2017.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MUELAS DEL PAN

Edicto resolución delegación competencia celebración matrimonio civil

Don Luis Alberto Miguel Alonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Muelas del Pan, Zamora, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por Resolución del 05/04/2017 acordó delegar en el Concejal del Ayuntamiento de Muelas del Pan don Rubén Antón Codesal la competencia para que resuelva y autorice la celebración del matrimonio civil entre don Jaime García García y doña Cristina Morán Martín, en los términos del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 51 de nuestro Código Civil.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Muelas del Pan, 5 de abril de 2017.-El Alcalde.

R-201701545