



DIPUTACIÓN DE
ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL **DE LA PROVINCIA DE ZAMORA**

N.º 81 - LUNES 13 DE JULIO DE 2020

Pág. 1

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Administración:
Excma. Diputación Provincial de Zamora
Domicilio: Plaza Viriato, s/n
49071 ZAMORA
Teléf.: 980 559 300 - Ext. 1495

bop@zamoradipu.es
D.L.: ZA/1-1958

ADVERTENCIA EDITORIAL.- Todas las inserciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora se registrarán por lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009) y por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009).

PRESENTACIÓN DE ORIGINALES.- Los usuarios del Boletín Oficial de la Provincia están obligados a presentar los originales tanto en copia impresa como en formato digital (preferiblemente realizados en cualquier programa de tratamiento de texto o en formato **PDF abierto**). Ambos originales deben ser copia exacta en los contenidos.



CS3 - Validación: 795694KQEZ06NZRGM6AQK44X7 | Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 66

I. Administración del Estado

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO, O.A. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio-información pública

Con fecha 11 de octubre de 2018, tuvo entrada en este Organismo de cuenca un escrito firmado por don Manuel Martín Vicente y doña Magdalena Pérez Martín, solicitando la modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, ya otorgado a favor de la Comunidad de Usuarios Hermanos Martín, expediente de referencia CP-429/2014-ZA, en el término municipal de Monfarracinos (Zamora), con destino a riego de 15,99 ha (viñedo en la parcela 748 del polígono 1 y alfalfa en la parcela 746 del polígono 1), un caudal máximo instantáneo de 28 l/s y un volumen máximo anual de 72.544,49 m³, cuya modificación consiste en realizar un sondeo de sustitución, aumentar la superficie de riego hasta 16,31 ha y aumentar el volumen otorgado hasta 112.595 m³.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de sustitución de 56 m de profundidad, 140 mm de diámetro entubado y 220 mm de diámetro, situado en la parcela 748 del polígono 1, en el término municipal de Monfarracinos (Zamora).
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Riego de una superficie de 16,31 ha, repartida entre las siguientes parcelas:

Parcela	Polígono	Término municipal	Provincia	Superficie de la parcela riego
746	1	Monfarracinos	Zamora	
748	1	Monfarracinos	Zamora	
984	1	Monfarracinos	Zamora	16,31 ha
985	1	Monfarracinos	Zamora	
986	1	Monfarracinos	Zamora	

- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 26,11 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado de 112.558,8 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 50,83 C.V. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea Villafáfila - DU-400031.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Monfarracinos (Zamora), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Tres Cruces, 18 de Zamora, donde puede consultarse el expediente de referencia MC/CP-2532/2018-ZA (ALBERCA-TTEC PDC), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16 de la

R-202001136



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

Valladolid, 3 de junio de 2020.-El Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, José Manuel Herrero Ramos.

R-202001136



I. Administración del Estado

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y
EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO, O.A.
COMISARÍA DE AGUAS

Concesión de aguas subterráneas

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión: CP-980/2018-ZA (ALBERCA- TTEC PDC)

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PROYECTOS

- *Peticionarios:* Julio Andres Leal Nuñez (****6395*).
- *Destino del aprovechamiento:* Riego de 11,345 Ha.
- *Caudal de agua solicitado:* 11,55 l/s.
- *Masa de agua subterránea de donde se han de derivar las aguas:* Tierra de Campos, DU-400009.
- *Término municipal donde radican las obras:* Villalpando (Zamora).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de un mes, a contar desde la publicación de esta nota en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuadruplicado, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Duero, C/ Muro, 5 de Valladolid, o ante cualquier registro administrativo (de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial, sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Valladolid, 19 de mayo de 2020.-El Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, José Manuel Herrero Ramos.

R-202001006



II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA

Información pública relativa a autorización administrativa y aprobación de proyecto en concreto de instalación solar fotovoltaica de autoconsumo.

Expediente: RI 22593.

A los efectos previstos en la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico, así como en el artículo 9 del Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, se somete a información pública la petición de una instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación:

- a) Promotor: Prosolía España, S.L.U.
- b) Ubicación de la instalación: Calle Polígono Industrial La Marina del término municipal de Villabrazaro.
- c) Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica en régimen especial.
- d) Características principales:
 - Planta solar fotovoltaica (RI 22593).
 - 6120 paneles solares fotovoltaicos marca LONGI SOLAR modelo LR6-60HPH-320M de potencia 320 Wp/ud montados sobre estructura parking y cubierta de nave
 - Potencia pico total: 1.958.400 Wp.
 - 17 inversores marca HUAWEI modelo SUN 2000-100 KTL.M1 de 110 kW/ud.
 - Potencia total 1870 kW.
- e) Presupuesto: 685.300 euros.

Lo que se hace público para que los interesados, en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, puedan examinar los proyectos y presentar mediante escrito por duplicado, ante el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, las alegaciones y observaciones que se consideren. Para consultar la documentación del proyecto citado, se podrá solicitar cita previa en el teléfono 980 524 000 del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía sito en Zamora, C/ Prado Tuerto s/n, 2.ª planta, en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas; así como en la página web de la Junta de Castilla y León, en la sección de correspondiente a Energía y Minería, www.energia.jcyl.es. Información pública en materia de energía y minas, en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zamora, 24 de junio de 2020.-La Jefa del Servicio Territorial, Leticia García Sánchez.

R-202001450



II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

*Anuncio de información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza ZA-10237*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza ZA-10237, denominado San Mamed, iniciado a instancia de Club Deportivo Caza San Mamed de Aliste. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Rábano de Aliste en la provincia de Zamora, con una superficie de 1.229,60 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), C/ Leopoldo Alas Clarín, 4 - 49018 Zamora.

Zamora, 25 de junio de 2020.-El Jefe del Servicio Territorial, Manuel I. Moreno López.

R-202001533



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA ÁREA DE INTERVENCIÓN - SERVICIO CONTABILIDAD

Anuncio

Por el Pleno de la Diputación en sesión celebrada el día 5 de junio de 2020, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos siguiente:

Expediente nº 13/2020 de modificación al presupuesto de gastos por suplementos de créditos. (Exp. 3150-2020).

Expediente nº 16/2020 de modificación al presupuesto de gastos por créditos extraordinarios y suplementos de créditos. (Exp. 4396-2020).

En virtud de lo dispuesto en el art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el expediente se expone al público en el Servicio de Intervención de la Diputación, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La modificación del presupuesto general definitivamente aprobada, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha modificación al presupuesto entrará en vigor una vez publicada en la forma prevista citada anteriormente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 3 de julio de 2020.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202001646



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE TESORERÍA

Anuncio

Asunto: Aprobación Plan de Tesorería 2020.

Nº de expediente: 4987/2020.

Mediante decreto de presidencia número 2020-2829 de 8 de julio de 2020, se aprueba el Plan de Tesorería de la Excm. Diputación de Zamora para el ejercicio 2020, lo que se publica en virtud del artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha información estará disponible en la página web de la Diputación de Zamora.

Zamora, 9 de julio de 2020.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202001623



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 8 de julio de 2020, se acordó aprobar:

Primero.- Reanudar los trámites de ejecución de los procesos selectivos que se relacionan a continuación supeditado a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Sanidad y Autoridades Sanitarias competentes debiendo adaptarse a las instrucciones sanitarias que, en función de la pandemia, dictaminen esas mismas autoridades:

- Provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de bombero adscrito al S.E.I. falta nota María Ángeles
- Provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, turno de promoción interna, de tres plazas de cabo de bombero adscrito al S.E.I.
- Provisión en propiedad, mediante concurso-oposición restringido, turno de promoción interna, de tres plazas de oficial de la Policía Municipal.
- Provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, turno de promoción interna, de una plaza de Subinspector de la Policía Municipal.
- Provisión en propiedad, mediante concurso-oposición restringido, turno de promoción interna, de una plaza de Mayor de la Policía Municipal.
- Bolsa de empleo en la categoría de peon para el servicio de jardines y obras.
- Bolsa de empleo en la categoría de peon-auxiliar deportes/peon limpieza/conserje
- Bolsa de empleo en la categoría de peon-auxiliar deportes/peon limpieza/conserje para personas con discapacidad.

Se indica asimismo que la fijación de la fecha de los ejercicios y pruebas no realizados durante el estado de alarma será objeto de publicación independiente, de conformidad con lo que determinen las bases de cada proceso.

Segundo.- Establecer los plazos de subsanación de solicitudes que resultaron afectados por la medida de suspensión de la ejecución, para los siguientes procesos y durante los plazos que se determinan a continuación:

- Provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de bombero adscrito al S.E.I.: Se concede un plazo de diez días para la subsanación de posibles errores, contados a partir del siguiente a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

R-202001645



Tercero.- Establecer los plazos para la presentación de instancias para participación en los procesos convocados durante los plazos que se determinan a continuación:

- Provisión en propiedad, mediante concurso-oposición restringido, turno de promoción interna, de una plaza de Mayor de la Policía Municipal: Veinte (20) días naturales desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 9 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001645



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2020, acuerda:

I.- Aprobar la modificación de la RPT y plantilla municipal aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora n.º 150 de fecha 30 de diciembre de 2019, basado en la racionalización y asignación eficiente de recursos humanos, al amparo del art. 69 stes. y concordantes del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

PRIMERO.- MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, MODIFICACIÓN Y CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Debe procederse a la modificación de la estructura del Departamento de Personal a fin de que pueda prestarse eficazmente las funciones encomendadas. El número total de empleados públicos gestionado desde el Departamento ha sufrido un incremento exponencial en los últimos 20 años, mientras que los empleados públicos adscritos al Servicio apenas se han incrementado.

Si bien han sido implementadas distintas aplicaciones informáticas que auxilian en la gestión de los recursos humanos, la interconexión entre Administraciones Públicas y la demanda de información satura los recursos asignados al Departamento, habida cuenta del ingente volumen de información a remitir a distintos organismos oficiales.

Por un lado se han llevado a cabo diversos procesos de actualización de las aplicaciones informáticas utilizadas desde este servicio, la herramienta informática GYMPIX7 que gestiona, tanto el Portal del Empleado, como la elaboración y confección de nóminas, la elaboración y seguimiento presupuestario de los recursos de personal y la relación de puestos de trabajo municipal.

Así mismo y, en cumplimiento de las previsiones de la Ley 34/2014, de 26 de diciembre, de medidas en materia de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social, se ha establecido un nuevo sistema de liquidación de cuotas de la Seguridad Social que conlleva un cálculo individualizado de la cotización correspondiente a cada trabajador, dentro del código de cuenta de cotización en el que figure en alta y elaborado en función de la información que ya obra en poder de la Seguridad Social y de aquella otra que ha de ser facilitada por esta Administración, suponiendo la comprobación de todas las cuentas de liquidación y de los distintos datos comunicados a la Tesorería General de la Seguridad Social y de todos y cada uno de los trabajadores municipales.

Asimismo se gestiona la prevención de la seguridad y salud laboral de todos los empleados públicos y, en la medida que nos afecta, se coordina la Seguridad y Salud de los Centros municipales, así mismo confeccionan los planes de seguridad y señalización, mediciones de ruido, temperatura y otras condiciones ambientales; control y propuesta sobre prendas de protección personal; Tramitaciones sobre accidentes laborales, estudios, estadísticas, propuestas de mejora, proyectos de adecuación de maquinarias a la normativa de seguridad...etc.

R-202001616



Por último, se desarrolla la organización municipal del plan formativo de los empleados públicos municipales mediante la colaboración con la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Castilla y León para el desempleo de Cursos de Formación General y Sectorial a incluir en los Planes de Formación de la Escuela de la Administración Pública de Castilla y León (ECLAP). La organización, desarrollo, gestión, contratación y ejecución de los citados planes formativos conlleva una actuación que se desarrollada durante toda la anualidad.

De lo expuesto con anterioridad, se pueden extraer las divisiones o secciones en las que debe ser instrumentado el Servicio de Personal.

Sección de planificación: Encargada, entre otras, de la gestión presupuestaria, planificación (O.E.P; RPT...), selección, provisión, subvenciones, responsabilidad disciplinaria, negociación colectiva, registro y reparto, contratación de servicios, suministros, contratos privados..etc.

Sección de gestión de personal: Costes de personal, control y gestión de retribuciones y Seguridad Social, afiliación, control de presencia y permisos, formalización nombramientos y contratos, ayudas, variación retribuciones...etc.

Sección de prevención de riesgos laborales y formación.

La citada reestructuración conlleva las siguientes modificaciones:

I.- SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN. ENCARGADA, ENTRE OTRAS, DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA, PLANIFICACIÓN (O.E.P; RPT...), SELECCIÓN, PROVISIÓN, SUBVENCIONES, RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA, NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REGISTRO Y REPARTO....ETC.

La citada sección estará formada por un Técnico A1 (Jefe del servicio), un administrativo y un auxiliar administrativo (compartido con la sección de prevención y formación).

a) Modificación del puesto de trabajo denominado Técnico de Administración General A1, 26 pasando a denominarse Jefe de Servicio A1, nivel 26.

De conformidad con las previsiones del artículo 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones legales de régimen local, realizará funciones y tareas, comunes al ejercicio de la actividad administrativa, de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior, en expedientes que tramita el citado Departamento Municipal. Entre otras:

- Jefatura del servicio: Dirección y coordinación del personal adscrito bajo su dependencia, dando órdenes e instrucciones para la conclusión de los expedientes, gestión presupuestaria de los créditos asignados a su dependencia o unidad administrativa y gestión del personal dependiente.

- Planificación de los Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento. Relaciones de puesto de trabajo o instrumentos análogos. Ofertas de Empleo Público. Procesos de Selección. Provisiones de Puestos de Trabajo. Subvenciones y relaciones con otras Administraciones. Expedientes Disciplinarios, Contratos del Servicio, Suministro, Privados...etc.

- Negociación colectiva. Mesa General de Empleados Públicos. Junta de Personal. Comité de Empresa, Órganos colegiados.



COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 26. En función de la trascendencia del puesto en la estructura del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, y de conformidad con el resto de puestos del mismo subgrupo y responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 14.515,72 €/anuales, en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos de la RPT de este Ayuntamiento, de idéntico nivel.

PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Técnico Superior, Subgrupo A1.

PROVISIÓN: Libre designación, entre funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

b) Un administrativo:

De conformidad con las previsiones del art. 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones legales de régimen local, realizará funciones y tareas, comunes al ejercicio de la actividad administrativa, normalmente de trámite y colaboración, en expedientes que tramita el citado departamento municipal y entre otras, tramitación y seguimiento de los trabajos administrativos con total iniciativa y conocimiento de los procedimientos; preparación, tramitación, remisión y notificación de los expedientes, asegurándose del cumplimiento de forma y plazos; Registro de entrada salida de documentos; elaboración y preparación de cuantos documentos, valoraciones, oficios y datos le sean requeridos, acordes con su categoría, por sus superiores; utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos; cumplimiento de estándares de calidad.

c) Un auxiliar administrativo:

De conformidad con las previsiones del artículo 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones legales de régimen local, realizará funciones y tareas de carácter auxiliar en la gestión administrativa ordinaria. Tramitar, registrar, cumplimentar, transcribir, clasificar, archivar y reproducir los documentos administrativos y contables que se le encomienden, dando cuenta de su trabajo al superior inmediato y poniendo en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión; en su caso, atender e informar a los usuarios en materias de la competencia de la Unidad o del Departamento; utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos y bases de datos. Cumplimiento de estándares de calidad que le sean marcados.

II.- SECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL: COSTES DE PERSONAL, CONTROL Y GESTIÓN DE RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL, AFILIACIÓN, CONTROL DE PRESENCIA Y PERMISOS, FORMALIZACIÓN, NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS, AYUDAS, VARIACIÓN RETRIBUCIONES...ETC.

La citada sección estará formada por un Técnico A1 Jefe de Sección, un Técnico A2 (de nueva creación), dos puestos de administrativo (uno de ellos de nueva creación) y un auxiliar administrativo.

Estaría encargada de la realización, entre otras, de las siguientes funciones:

- Gestión de la nomina de retribuciones del Excmo. Ayuntamiento de Zamora. nomina ordinaria y nóminas complementarias, incluyendo remisión, a los servicios de Intervención y Tesorería para su contabilización y abono, de documentos y ficheros de nóminas, incluido su enlace contable.



- Costes de personal, estadísticas y suministro de información otras administraciones.
- Gestión de Seguridad Social: Seguros sociales, cotización, altas, bajas y modificaciones en Seguridad Social...etc, liquidaciones, control y seguimiento incapacidades temporales, prestaciones...etc.
- Portal del empleado, control de presencia y permisos.
- Formalización nombramientos y contrataciones.
- Ayudas sociales, anticipos de nómina. Retenciones, embargos.
- Expedientes de variación de retribuciones empleados públicos...etc.

La reestructuración propuesta conlleva:

a) Modificación del puesto de trabajo denominado Técnico de Administración General A1, 24 pasando a denominarse Jefe de la Sección de Gestión de Personal A1, nivel 24.

De conformidad con las previsiones del artículo 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones legales de régimen local, realizará, bajo la dependencia del Jefe del Servicio, funciones y tareas, comunes al ejercicio de la actividad administrativa, de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior, en expedientes que tramita la citada sección. Asimismo conlleva la Dirección y coordinación del personal adscrito bajo su dependencia, dando órdenes e instrucciones para la conclusión de los expedientes.

COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 24. En función de la trascendencia del puesto en la estructura del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, y de conformidad con el resto de puestos del mismo subgrupo del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 14.040,67 €/anuales (referenciado a 12 pagas e incrementado según Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020), en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos de la RPT de este Ayuntamiento, de idéntico nivel.

PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Técnico Superior, Subgrupo A1.

PROVISIÓN: Concurso, entre funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

b) Creación de un puesto de trabajo denominado técnico medio, con la titulación de Graduado/a en Relaciones Laborales y/o equivalente. Grupo A, Subgrupo A2.

Bajo la dependencia del jefe de sección, ejercerá las funciones propias de la sección, nomina empleados y miembros corporación, cotización, altas, bajas y modificaciones Seguridad Social, Costes, estadísticas...etc.

COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 22. En función de la trascendencia del puesto en la estructura del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en la Oficina, y de conformidad con el resto de puestos del mismo subgrupo del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 9.069,47 (referenciado a 12 pagas e incrementado según Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020), en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos

R-202001616



de la RPT de este Ayuntamiento, de idéntico nivel.

PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Técnico Medio, Subgrupo A2.

PROVISIÓN: Concurso, entre funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

c) Creación de un puesto de trabajo de administrativo.

Ostentará, de conformidad con las previsiones del artículo 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales de régimen local, realizará funciones y tareas comunes al ejercicio de la actividad administrativa, normalmente de trámite y colaboración, en expedientes que tramita el citado departamento municipal y entre otras, tramitación y seguimiento de los trabajos administrativos con total iniciativa y conocimiento de los procedimientos; preparación, tramitación, remisión y notificación de los expedientes, asegurándose del cumplimiento de forma y plazos; Registro de entrada salida de documentos; elaboración y preparación de cuantos documentos, valoraciones, oficios y datos le sean requeridos, acordes con su categoría, por sus superiores; Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos; Cumplimiento de estándares de calidad.

COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 20. En función de la trascendencia del puesto en la estructura del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 8.010,26 €/anuales (referenciado a 12 pagas e incrementado según Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020), en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos de la RPT de este ayuntamiento, de idéntico nivel.

PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

PROVISIÓN: Concurso, entre Funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

d) Un Administrativo.

- FUNCIONES: De conformidad con las previsiones del artículo 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones legales de régimen local, realizará funciones y tareas, comunes al ejercicio de la actividad administrativa, normalmente de trámite y colaboración, en expedientes que tramita el citado departamento municipal y entre otras, tramitación y seguimiento de los trabajos administrativos con total iniciativa y conocimiento de los procedimientos; preparación, tramitación, remisión y notificación de los expedientes, asegurándose del cumplimiento de forma y plazos; registro de entrada salida de documentos; elaboración y preparación de cuantos documentos, valoraciones, oficios y datos le sean requeridos, acordes con su categoría, por sus superiores; Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos; Cumplimiento de estándares de calidad.

e) Un Auxiliar administrativo.

- FUNCIONES: De conformidad con las previsiones del artículo 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones



legales de régimen local, realizará funciones y tareas de carácter auxiliar en la gestión administrativa ordinaria. Tramitar, registrar, cumplimentar, transcribir, clasificar, archivar y reproducir los documentos administrativos y contables que se le encomienden, dando cuenta de su trabajo al superior inmediato y poniendo en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión; en su caso, atender e informar a los usuarios en materias de la competencia de la Unidad o del Departamento; utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos y bases de datos. Cumplimiento de estándares de calidad que le sean marcados.

III.- SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y FORMACIÓN

La citada sección estará formada por un Técnico A1 (Jefe de Sección) y un Auxiliar Administrativo (compartido con la sección de Planificación).

- a) Modificación del puesto de trabajo denominado Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, pasando a denominarse Jefe de Sección de Prevención de Riesgos Laborales, A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, CD 24.

Realizará, bajo la dependencia del Jefe del Servicio, principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican: Realización de estudios e informes en relación con la seguridad y los riesgos en el trabajo; confección de planes de seguridad y señalización; Realización de mediciones de ruido, temperatura y otras condiciones ambientales; control y propuesta sobre prendas de protección personal; Redacción de propuestas, estadísticas etc..., sobre accidentes laborales, proyectos de adecuación de maquinarias a la normativa de seguridad...etc.; utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad,... Asimismo será el encargado, bajo la dirección del Jefe del Servicio y el Responsable Político, de la organización, desarrollo y justificación de las acciones formativas emitidas desde el Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 24. En función de la trascendencia del puesto en la estructura del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 14.040,67 €/anuales(referenciado a 12 pagas e incrementado según Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020), en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos de la RPT de este Ayuntamiento, de idéntico nivel.

PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, Escala de Administración Especial, Técnico Superior, Subgrupo A1, habilitado mediante la certificación expedida al efecto por la autoridad laboral competente para ejercer las funciones de nivel superior en las especialidades de Seguridad, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología aplicada, previstas en el artículo 37 del Real Decreto 39/97 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

PROVISIÓN: Concurso, entre funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

SEGUNDO.- CREACIÓN DE UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN.

Vistas las previsiones del artículo 213 del RDL 2/2004, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control inter-



no en las entidades del Sector Público Local y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y que regulan novedosamente las funciones legalmente atribuidas a las intervenciones locales al regular principalmente “los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales”.

Visto que, tal y como se expuso con ocasión de la creación de un puesto de Técnico de Administración General en la Intervención Municipal, junto “... las “tradicionales” obligaciones de la Intervención municipal de llevanza de la contabilidad y la función interventora (tanto en su vertiente de intervención formal como de intervención material), se encuentra la función de control financiero de la actividad económica-financiera del Ayuntamiento mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública que incluyen el control de eficacia (mediante la verificación del grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales). Además el órgano interventor deberá elaborar un plan anual de control financiero que recoja las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio por el órgano interventor que, bien deriven de una obligación legal, bien se seleccionen anualmente sobre la base de un análisis de riesgos, consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles” se considera necesario, a fin de crear una estructura convenientemente dimensionada del Departamento de Intervención, proceder a la creación de un puesto de Administrativo/a de Administración General, y proceder a la amortización de un puesto de auxiliar administrativo existente en el citado Servicio vacante desde hace más de diez años.

A la vista de lo expuesto se propone la creación de un puesto de trabajo en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 20, en el Departamento de Intervención con las siguientes características:

Ostentará, de conformidad con las previsiones del artículo 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales de régimen local, realizará funciones y tareas comunes al ejercicio de la actividad administrativa, normalmente de trámite y colaboración, en expedientes que tramita el citado departamento municipal y entre otras, tramitación y seguimiento de los trabajos administrativos con total iniciativa y conocimiento de los procedimientos; preparación, tramitación, remisión y notificación de los expedientes, asegurándose del cumplimiento de forma y plazos; registro de entrada salida de documentos; elaboración y preparación de cuantos documentos, valoraciones, oficios y datos le sean requeridos, acordes con su categoría, por sus superiores; Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos; Cumplimiento de estándares de calidad.

COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 20. En función de la trascendencia del puesto en la estructura del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 8.010,26 €/anuales (referenciado a 12 pagas e incrementado según Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020), en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos de la RPT de este Ayuntamiento, de idéntico nivel.

R-202001616



PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

PROVISIÓN: Concurso, entre funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

TERCERO.- CREACIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, C2, C.D. 16 EN EL DEPARTAMENTO DE DEPORTES.

Vista la necesidad de modificar la RPT mediante la creación, en el Departamento de Deportes, de un puesto de auxiliar administrativo de Administración General, C2, nivel 16 con las funciones y tareas previstas en el RDL 781/1986 de 18 de abril, del texto refundido de disposiciones legales de régimen local, art. 169, entre otras, realizará funciones y tareas de carácter auxiliar en la gestión administrativa ordinaria. Tramitar, registrar, cumplimentar, transcribir, clasificar, archivar y reproducir los documentos administrativos y contables que se le encomienden, dando cuenta de su trabajo al superior inmediato y poniendo en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión; en su caso, atender e informar a los usuarios en materias de la competencia de la Unidad o del Departamento; utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos y bases de datos. Cumplimiento de estándares de calidad que le sean marcados, todo ello habida cuenta que, por un lado, se ha producido la vacante por jubilación en el puesto de auxiliar administrativo desempeñado hasta la fecha por personal laboral (que ejercía las citadas funciones) y por otro que, de conformidad con las previsiones de los artículos 9.2, 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 132 del RDL 781/1986 “son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a personal sujeto al Estatuto funcionarial, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquellas que, en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función” por lo que debe ser prestado por personal funcionario.

Visto así mismo que el TREBEP recoge que las administraciones deberán garantizar el derecho a la carrera profesional, estableciendo sistemas de promoción entre sus empleados que garanticen la movilidad voluntaria y el ascenso o carrera profesional.

A la vista de lo expuesto se propone la creación de un puesto de trabajo en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, nivel 16, en el Departamento de Deportes (y proceder a la amortización del puesto de Auxiliar Administrativo en régimen laboral) con las siguientes características, ostentará, de conformidad con las previsiones del artículo 169 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales de régimen local, realizará funciones y tareas de carácter auxiliar en la gestión administrativa ordinaria. Tramitar, registrar, cumplimentar, transcribir, clasificar, archivar y reproducir los documentos administrativos y contables que se le encomienden, dando cuenta de su trabajo al superior inmediato y poniendo en su conocimiento aquellos aspectos que requieran superior decisión; en su caso, atender e informar a los usuarios en materias de la competencia de la Unidad o del Departamento; utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos y bases de datos. Cumplimiento de estándares de calidad que le sean marcados.

R-202001616



COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 16. En función de la trascendencia del puesto en la estructura del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 6.736,30 €/anuales (referenciado a 12 pagas e incrementado según Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020), en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos de la RPT de este Ayuntamiento, de idéntico nivel.

PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

PROVISIÓN: Concurso, entre funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

CUARTO.- CREACIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE PEÓN DE CEMENTERIO.

Visto que con fecha 21 de febrero de 2020 ha sido traslado/a por motivos de salud un/a empleado/a público/a municipal que ostentaba la categoría de Oficial II en el Servicio de Cementerio al amparo de las previsiones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Procedimiento de Adaptación o Cambio de Puesto de Trabajo aprobado por el Comité de Seguridad y Salud del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, procede la supresión del citado puesto de trabajo de Oficial 2.^a y la creación de un puesto de trabajo de Peón de Cementerio a fin de atender adecuadamente un Servicio Público esencial como es el Cementerio Municipal al amparo de las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la jubilación el pasado 2019 de un empleado público municipal que ostentaba la categoría de Oficial 2.^a, se propone la reclasificación de un puesto de trabajo de peón de cementerio a fin de equilibrar los grupos de trabajo en el citado servicio, toda vez que se distribuyen en 2 grupos al trabajar en fines de semana.

A la vista de lo expuesto se propone la creación de los siguientes puestos de trabajo: 2 Peones de Cementerio, Grupo 5 con los complementos inherentes al puesto de Trabajo previstos en el Convenio Colectivo del Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

- Funciones: A las órdenes directas del oficial y/o capataz, o bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican.
- Ejecutar tareas sencillas y rutinarias que no requieren especialización, sino tan solo el conocimiento y uso de las herramientas más elementales, desarrollando principalmente un cierto esfuerzo físico.
- Ejecutar con suficiencia, habilidad y destreza las operaciones habituales de su actividad, alcanzando los rendimientos habituales en su oficio o servicio de materiales y tiempo y empleando la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones de un nivel de complejidad media en su profesión.
- Notificación de irregularidades detectadas.
- Otras labores auxiliares propias de su categoría.
- Cumplimiento de estándares de calidad.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.

R-202001616



QUINTO.- MODIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECIFICO ASIGNADO A DOS PUESTOS DE AGENTE DE POLICÍA CON FUNCIONES DE CONDUCTOR.

En la Relación de Puestos de Trabajo Municipal constan dos puestos de trabajo con las siguientes características:

	NS.	TP.	IN.	VA.	GR.	NV.	Específico	FP. Observaciones
- Policía Municipal	1	F	0	0	C1	19	20.880,26	C.A.
- Policía Municipal	1	F	0	1	C1	19	17.735,67	

I.- El puesto de Policía Municipal con un Complemento Especifico de 17.736,67 (a fecha actual 18.164,93 € referenciado a 12 pagas e incrementado según Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020), se encuentra vacante (si bien las funciones están siendo desempeñadas por otro empleado público).

El citado puesto de trabajo tiene atribuido un complemento específico (18.164,93 €) que en realidad comprende el complemento específico de un Agente de Policía por importe de 12.033,02 y lo que debería ser un complemento de productividad por importe de 6.131,91 €.

Esa diferencia se venía percibiendo como complemento de productividad, pero con ocasión de la aprobación de los presupuestos municipales para 2013 se unió, a petición de la Intervención Municipal, al complemento específico.

De conformidad con las previsiones del artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local “El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo” señalando a continuación que “la apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo”.

Es decir, se trata de un complemento asignado al empleado/a público que desempeña un puesto de trabajo, no es un complemento propio del puesto.

De hecho, la asignación del citado complemento nació como complemento de productividad incrementando a un empleado público en concreto (ahora jubilado) en un concreto importe en función “de la actividad extraordinaria realizada por el mismo, fuera de la jornada laboral” al desempeñar las funciones de conductor de miembros de la Corporación sin sujeción a un concreto horario (el establecimiento del citado complemento de productividad se produjo con ocasión de la aprobación de los presupuestos municipales de 2006).

Con la presente modificación se pretende asignar el citado importe como Complemento de Productividad a quien desempeñe tales funciones, y no incluirlo expresamente en un puesto de trabajo como complemento específico.

No conlleva modificación presupuestaria alguna.

II.- En idénticos términos debemos actuar respecto al otro puesto de trabajo de Policía Local, con un Complemento Especifico de 20.880,26 € (a fecha actual 21.372,41 € referenciado a 12 pagas e incrementado según Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero) con funciones de Conductor de la Alcaldía.

R-202001616



El citado puesto de trabajo tiene atribuido un complemento específico (21.384,83 €) que en realidad comprende el complemento específico de un Agente de Policía por importe de 12.033,02 y lo que debería ser un complemento de productividad por importe de 9.339,39 €.

Esa diferencia se venía percibiendo como complemento de productividad, pero con ocasión de la aprobación de los presupuestos municipales para 2013 se unió, a petición de la Intervención Municipal, al complemento específico.

De conformidad con las previsiones del artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local "El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo" señalando a continuación que "la apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo".

Es decir, se trata de un complemento asignado al empleado/a público que desempeña un puesto de trabajo, no es un complemento propio del puesto.

De hecho, la asignación del citado complemento nació como complemento de productividad incrementando a un empleado público en concreto (ahora jubilado) en un concreto importe toda vez que realizada las funciones de Conductor de la Alcaldía sin sujeción a un concreto horario.

Con la presente modificación se pretende asignar el citado importe como Complemento de Productividad a quién desempeñe tales funciones, y no incluirlo expresamente en un puesto de trabajo como complemento específico.

No conlleva modificación presupuestaria alguna.

SEXTO.- MODIFICACIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A SERVICIOS GENERALES DENOMINADOS OFICIAL DE 1.ª, PASANDO A DENOMINARSE CONSERJES.

Examinada la RPT vigente consta en el Departamento de Servicios Generales dos puestos de trabajo denominados Oficial de 1.ª que realizan funciones de Conserje. Son puestos de trabajo en su día generados con ocasión del traslado de diverso personal laboral a ejercer funciones de Conserjería motivada por motivos de salud.

Los citados puestos de trabajo deben denominarse conserjes habida cuenta de las funciones que realizan y a fin de que la Relación de Puestos de Trabajo muestre la imagen fiel de la estructura municipal.

A la vista de lo expuesto se propone la reclasificación de los citados puestos de trabajo pasando a denominarse conserjes.

III.- DOTACIÓN DE CRÉDITO DE LOS PUESTOS Y AMORTIZACIÓN LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO

A fin de equilibrar el presupuesto, se amortizan los Puestos de Trabajo y Plazas de Plantilla vacantes y sin cobertura temporal por ninguna de sus formas (interinidad, laboral temporal, etc), que se refleja en el anexo a la presente propuesta, siendo utilizado asimismo, el sobrante existente de la modificación de la relación de puestos de trabajo anteriormente aprobada (homologación miembros del S.E.I.) y



que asciende a -17.855,06 euros al deducirse de sus retribuciones el importe correspondiente al anticipo en concepto de homologación.

PUESTOS A AMORTIZAR

Número	Denominación	Personal	Departamento	Total retribuciones
1	Auxiliar administrativo	Laboral	Deportes	29.348,17
2	Oficiales 2. ^a cementerio	Laboral	Cementerio	64.781,44
1	Auxiliar administrativo	Funcionario	intervención	22.268,55
2	Oficiales 1. ^a	Laborales	Servicios Generales	60.640,88
Total retribuciones				177.039,04

PUESTOS A CREAR

Número	Denominación	Personal	Departamento	Total retribuciones
1	Auxiliar administrativo	Funcionario	Deportes	22.268,55
2	Peón	Laboral	Cementerio	43.277,18
1	Técnico Medio	Funcionario	Personal	32.333,52
1	Administrativo	Funcionario	Personal	26.753,34
1	Administrativo	Funcionario	Intervención	26.753,34
2	Conserjes	Laboral	Servicios Generales	38.464,88
Total retribuciones				189.850,81

III.-Publicar íntegramente el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que notifico a Vd., significándole que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución o del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado. Se le advierte que, en el caso de interposición del Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente éste, o se haya producido la desestimación presunta del Recurso Potestativo de Reposición interpuesto. En el supuesto de no hacer uso del Recurso Potestativo de Reposición, podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta notificación.

Sin perjuicio de lo anterior, le significo que, como interesado, podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno de acuerdo con la Ley y el Derecho entre las que cabe citar la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 7 de julio de 2020.-El Secretario General.

R-202001616



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2020, acuerda:

Primero.- Modificación de la RPT y plantilla municipal aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, n.º 150 de fecha 30 de diciembre de 2019, basado en la racionalización y asignación eficiente de recursos humanos, al amparo del art. 69 stes. y concordantes del RDL 5/2015, de 30 de octubre, y de conformidad con la disposición adicional sexta de la ley 4/2007, y establecer, dentro de la Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, los siguientes cuerpos y categorías del Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Cuerpo técnico que comprende las categorías siguientes:

- 1.º Suboficial.
- 2.º Sargento.

Cuerpo básico que comprende las categorías siguientes:

- 1.º Cabo.
- 2.º Bombero/a.

Las citadas categorías tendrán las siguientes características:

Segundo.- Los citados puestos de trabajo quedarían encuadrados como a continuación se indica:

Denominación	Clase	Escala/Grupo	Subescala/Subgrupo	CD	CE	Forma provisional
Suboficial	Funcionario	AE/A	Servicios	22	25.377,00	Concurso
	Carrera		especiales/A2			Oposición

DENOMINACIÓN: SUBOFICIAL.

FUNCIONES: De conformidad con las previsiones del artículo 172 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones legales de régimen local, y la disposición adicional sexta de la ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León realizará, entre otras, las siguientes funciones y tareas:

- Dirección, programación, supervisión y coordinación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.

- Las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 26 de mayo de 1999 por el que se aprobaba el Plan de Mejora de la Organización municipal y la Relación de Puestos de Trabajo resultante de la nueva valoración (BOP número 87 de fecha 21 de julio de 1999).

R-202001618



- El ejercicio de funciones técnicas de nivel superior en prevención, inspección, extinción de incendios y salvamento.
- Dirección y coordinación del cuerpo básico.

COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: NIVEL 22.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 25.377,00 €/anuales (cantidad referida a doce mensualidades ordinarias), en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos de la RPT de este Ayuntamiento.

PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, Escala de Administración Especial, General, Subescala Servicios Especiales, perteneciente al Subgrupo A2.

PROVISIÓN: Concurso-Oposición, entre funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

Denominación	Clase	Escala/Grupo	Subescala/Subgrupo	CD	CE	Forma provisional
Sargento	Funcionario carrera	AE/A	Servicios Especiales/A2	20	20.351,28	Concurso-Oposición

DENOMINACIÓN: SARGENTO.

FUNCIONES: De conformidad con las previsiones del artículo 172 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones legales de régimen local, y la disposición adicional sexta de la ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León realizará, entre otras, las siguientes funciones y tareas:

- Bajo la dirección de la Jefatura colaborará con esta en la Dirección, programación, supervisión y coordinación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.
- Las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 26 de mayo de 1999 por el que se aprobaba el Plan de Mejora de la Organización municipal y la Relación de Puestos de Trabajo resultante de la nueva valoración (BOP número 87 de fecha 21 de julio de 1999).
- Bajo la dirección de la Jefatura colaborará con esta en el ejercicio de funciones técnicas de nivel superior en prevención, inspección, extinción de incendios y salvamento.
- Bajo la dirección de la Jefatura colaborará con esta en la dirección y coordinación del cuerpo básico

COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 20. En función de la trascendencia del puesto, y de conformidad con las previsiones de homologación entre servicios esenciales de asistencia de la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 20.351,28 €/anuales (cantidad referida a doce mensualidades ordinarias), en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos de la RPT de este Ayuntamiento.

PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, Escala de Administración Especial, General, Subescala Servicios Especiales, perteneciente al Subgrupo A2.

PROVISIÓN: Concurso-Oposición, entre funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

Denominación	Clase	Escala/Grupo	Subescala/Subgrupo	CD	CE	Forma provisional
Cabo	Funcionario carrera	AE/C	Servicios Especiales/C1	18	13.730,40	Concurso-Oposición

R-202001618



DENOMINACIÓN: CABO.

FUNCIONES: De conformidad con las previsiones del artículo 172 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones legales de régimen local, y la disposición adicional sexta de la ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León realizará, entre otras, las siguientes funciones y tareas:

- Ejecución y coordinación de las labores del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios que le sean encomendadas.

- Las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 26 de mayo de 1999 por el que se aprobaba el Plan de Mejora de la Organización municipal y la Relación de Puestos de Trabajo resultante de la nueva valoración (BOP número 87 de fecha 21 de julio de 1999).

- Dirección y supervisión de las personas a su cargo.

COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 18. En función de la trascendencia del puesto, y de conformidad con las previsiones de homologación entre servicios esenciales de asistencia de la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 13.730,40 €/anuales (cantidad referida a doce mensualidades ordinarias), en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos de la RPT de este Ayuntamiento.

PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, Escala de Administración Especial, General, Subescala Servicios Especiales, perteneciente al Subgrupo C1.

PROVISIÓN: Concurso-Oposición, entre Funcionarios de carrera que cumplan los requisitos del puesto.

Denominación	Clase	Escala/Grupo	Subescala/Subgrupo	CD	CE	Forma provisional
Bombero	Funcionario carrera	AE/C	Servicios Especiales/C1	16	12.548,04	Oposición/ Concurso-Oposición

DENOMINACIÓN: BOMBERO.

FUNCIONES: De conformidad con las previsiones del artículo 172 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones legales de régimen local, y la disposición adicional sexta de la ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León realizará, entre otras, las siguientes funciones y tareas:

- Las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 26 de mayo de 1999 por el que se aprobaba el Plan de Mejora de la Organización municipal y la Relación de Puestos de Trabajo resultante de la nueva valoración (B.O.P. número 87 de fecha 21 de julio de 1999).

- Efectuar todas aquellas funciones operativas y de ejecución que le sean encomendadas.

COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO: Nivel 16. En función de la trascendencia del puesto, y de conformidad con las previsiones de homologación entre servicios esenciales de asistencia de la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 12.548,04 €/anuales (cantidad referida a doce mensualidades ordinarias), en función de las condiciones particulares del puesto y en relación con el resto de puestos de la RPT de este Ayuntamiento.

R-202001618



PUESTO: Reservado a Funcionario de Carrera, Escala de Administración Especial, General, Subescala Servicios Especiales, perteneciente al Subgrupo C1.
PROVISIÓN: Oposición/Concurso-Oposición.

Asimismo y de conformidad con las previsiones de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por la que se modifica la ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León que establece, respecto de la Integración del personal funcionario en los nuevos grupos de clasificación profesional, que “El personal funcionario de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento cuyo grupo profesional se vea modificado por la presente norma, quedarán automáticamente integrados en el nuevo grupo o subgrupo de clasificación que corresponda, siempre y cuando ostenten la titulación académica establecida por la legislación de función pública” para regular, a continuación que “El personal funcionario de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento que a la entrada en vigor de la presente ley carezcan de la titulación académica que conforme a la misma corresponda al nuevo grupo, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional vigesimosegunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se les mantendrá en el mismo en situación «a extinguir» hasta que acrediten haber obtenido los niveles de titulación exigidos en cada caso” deberán crearse, por tanto, las plazas de SUBOFICIAL, SARGENTO, CABO Y BOMBERO a “extinguir”, con las percepciones (Grupo, Subgrupo, nivel y complemento de destino) que se venían percibiendo hasta la fecha.

SEGUNDO.- Modificar la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento de Zamora: Aprobado y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora n.º 20, de fecha 16 de febrero de 2018, y establecer, conforme a la descripción anterior, y de conformidad con la disposición adicional sexta de la ley 4/2007, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, los siguientes cuerpos y categorías del Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Cuerpo técnico que comprende las categorías siguientes:

- 1.º Suboficial.
- 2.º Sargento.

Cuerpo básico que comprende las categorías siguientes:

- 1.º Cabo.
- 2.º Bombero/a.

Modificar y mantener las siguientes categorías hasta que acrediten haber obtenido los niveles de titulación exigidos en cada caso:

- Suboficial a extinguir.
- Sargento a extinguir.
- Cabo a extinguir.
- Bombero/a a extinguir.

TERCERO.- DOTACIÓN DE CRÉDITO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Se procede a la homologación de los puestos de trabajo destinados en el S.E.I. del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, dando cumplimiento a las previsiones de la



Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León obteniendo los recursos necesarios para la financiación de la citada homologación en el grupo mediante la deducción del importe que como anticipo a la homologación se venía percibiendo desde el año 2007 (y que actualmente asciende a la cantidad de 149,66 euros mensuales) en aquellos puestos que hasta la fecha lo venían percibiendo.

MODIFICACIÓN DE LA RPT Y PLANTILLA

Denominación del puesto	Grupo	Nivel	C. Específico
Suboficial	A2	22	25.377,00
Suboficial a extinguir	C1	22	25.377,00
Sargento	A2	20	20.351,28
Sargento a extinguir	C1	20	20.351,28
Cabo	C1	18	13.730,40
Cabo a extinguir	C2	18	15.526,32
Bombero	C1	16	12.548,04
Bombero a extinguir	C2	16	14.343,96

CUARTO.- Publicar íntegramente el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que notifico a Vd., significándole que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución o del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado. Se le advierte que, en el caso de interposición del Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente éste, o se haya producido la desestimación presunta del Recurso Potestativo de Reposición interpuesto. En el supuesto de no hacer uso del Recurso Potestativo de Reposición, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta notificación.

Sin perjuicio de lo anterior, le significo que, como interesado, podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno de acuerdo con la Ley y el Derecho entre las que cabe citar la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 7 de julio de 2020.-El Secretario General.

R-202001618



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2020, acuerda:

Primero.- Aprobar la modificación de la RPT y plantilla municipal aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora nº. 150 de fecha 30 de diciembre de 2019, basado en la racionalización y asignación eficiente de recursos humanos, al amparo del art. 69 stes. y concordantes del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y de conformidad con la disposición adicional sexta de la ley 4/2007 y otorgar a los nuevos cuerpos y categorías del Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora los siguientes niveles de complemento de Destino:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL
Suboficial	24
Sargento	23
Cabo	21
Bombero	19

Segundo.- Autorizar el gasto que supone la citada modificación calculado prudencialmente para el resto de anualidad en un importe de 33.513,44 €, dando cumplimiento a las previsiones de la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León obteniendo los recursos necesarios para la financiación de la citada homologación de los recursos municipales, todo ello de conformidad con las previsiones del art. 3, apartado siete, del Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público que establece que podrán efectuarse aquellas adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, considerando que, dado que los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento forman parte de los servicios esenciales para la asistencia ciudadana, ya que su concurrencia es necesaria en situaciones de emergencia debido a su pluridisciplinaridad y disponibilidad permanente y que, tal y como establece la Ley 2/2019, de 14 de febrero, y la propia Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León se han adoptado por la Junta de Castilla y León las medidas necesarias para fomentar que los cuerpos de prevención, extinción de incendios y de salvamento homologuen sus condiciones profesionales y retributivas con otros cuerpos integrantes del sistema de protección ciudadana, sin perjuicio de las competencias que la normativa de aplicación atribuye a otras Administraciones Públicas, habiéndose determinado que la homologación de los cuerpos de prevención, extinción de incendios y salvamento debería hacerse con los cuerpos de policías locales de Castilla y León.

R-202001617



Tercero.- Publicar íntegramente el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que notifico a Vd., significándole que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución o del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado. Se le advierte que, en el caso de interposición del Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente éste, o se haya producido la desestimación presunta del Recurso Potestativo de Reposición interpuesto. En el supuesto de no hacer uso del Recurso Potestativo de Reposición, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de esta notificación.

Sin perjuicio de lo anterior, le significo que, como interesado, podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno de acuerdo con la Ley y el Derecho entre las que cabe citar la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 7 de julio de 2020.-El Secretario General.

R-202001617



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Acuerdo de 23 de junio de 2020, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zamora, por el que se aprueba definitivamente el Proyecto de Expropiación Forzosa del inmueble sito en Avda. Feria, 21. Expte. G-4584/2018.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zamora, en sesión celebrada con carácter ordinario el 23 de junio de 2020, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación definitiva del Proyecto de Expropiación Forzosa del inmueble sito en Avda. De la Feria, 21, cuya parte dispositiva y su literalidad cita:

Primero.- Desestimar las alegaciones formuladas por las mercantiles Alistana de Construcciones, S.L. y Promociones Romaima S.L. en escrito presentado el 17 de enero de 2020 frente al acuerdo de aprobación inicial del Proyecto de Expropiación de fecha 3 de diciembre de 2019, en base a los informes jurídico y técnico obrantes en el expediente, de fechas 6 y 17 de abril de 2020, respectivamente, copia de los cuales se acompaña al presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Expropiación del inmueble sito en Avda. Feria, 21, con la única variación de modificar la fecha de valoración del bien afectado lo que, sin embargo, no tiene incidencia alguna en la propia valoración que se idéntica a la expresada en el acuerdo de aprobación inicial del Proyecto de Expropiación (78.225,35 €).

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Cuarto.- Notificar le presente acuerdo a los interesados en el expediente, acompañado de la Hoja de Aprecio elaborada por los técnicos municipales a fecha de diciembre de 2019, significándoles que si dentro de los VEINTE DÍAS siguientes a su notificación, manifiestan por escrito su disconformidad con la valoración contenida en la Hoja de Aprecio, el Ayuntamiento trasladará el expediente a la Comisión Territorial de Valoración para que fije el justiprecio; en otro caso, el silencio del interesado se considerará como aceptación de la valoración fijada en la hoja de aprecio, entendiéndose determinado definitivamente el justiprecio.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de este Provincia, en el plazo de dos

R-202001619



meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derechos.

Zamora, 7 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001619



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

LA TORRE DEL VALLE

Vacante Juez de Paz sustituto

Dado que el próximo 21 de octubre de 2020, finaliza el mandato del Juez de Paz sustituto en este municipio, y para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de Jueces de Paz número 3/1995, de 7 de junio, se hace saber a todas las personas interesadas en ser nombradas para ocupar el citado cargo, que cumpliendo los requisitos exigidos y no estando incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas por la LOPJ, pueden presentar por escrito sus solicitudes en la Secretaría del Ayuntamiento (en los días y horas de oficina) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los requisitos son:

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- Residir en el municipio.
- No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad que establece la L.O.P.J.
- No estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- No estar condenado por delito doloso.
- Estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

A las solicitudes, que serán proporcionadas en las oficinas de Secretaría, se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en la LOPJ para desempeñar el cargo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Torre del Valle, 9 de julio de 2020.-La Alcaldesa.

R-202001624



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

HERMISENDE

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Hermisende, 7 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001632



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

HERMISENDE

Anuncio

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 4 de julio de 2020 se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra denominada "Proyecto de pavimentación saneamiento y abastecimiento en Hermisende y La Tejera", con un presupuesto base de licitación 28.575,01 €, según el proyecto redactado por el arquitecto Roberto Vázquez Sánchez.

Dicho proyecto se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento de Hermisende por espacio de veinte días hábiles a los efectos de su examen y posterior presentación de reclamaciones. En caso de no presentarse reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de posterior acuerdo expreso.

Hermisende, 7 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001633



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTA CRISTINA DE LA POLVOROSA

Expediente n.º: 184/2020.

Procedimiento: Juzgado de Paz.

Interesado: Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Don Salvador Domínguez Lorenzo, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de septiembre de 2020 quede vacante el cargo de Juez de Paz, titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytosantacristinadelapolverosa.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Cristina de la Polvorosa, 8 de junio de 2020.-El Alcalde.

R-202001634



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MELGAR DE TERA

Anuncio exposición pública presupuesto

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 8 de julio de 2020 se aprobó el presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio de 2020.

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

Melgar de Tera, 9 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001641



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

RIOFRÍO DE ALISTE

Expediente n.º: 72/2020.

Bases Generales de la Convocatoria.

Procedimiento: Selección de Personal y Provisiones de Puestos: Concurso interinidad Secretaría-Intervención reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional.

Interesado: Ayuntamiento de Riofrío de Aliste.

Fecha de iniciación: 06/07/2020.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE RIOFRÍO DE ALISTE, FRESNO DE LA RIBERA Y MATILLA LA SECA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional, por Decreto de Presidente de la Agrupación de fecha 18-03-2019, se acordó aprobar las bases reguladoras del concurso para la provisión de la plaza de secretaria - intervención de la Agrupación de municipios de Riofrío de Aliste, Fresno de la Ribera y Matilla la Seca (Zamora), prevista ausencia del titular.

Primera.- Características del puesto.

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría clase tercera de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter Nacional de la Subescala de Secretaria Intervención, Grupo A1.

Segunda.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes al Presidente de esta Agrupación, según modelo establecido en el Anexo I del Decreto 32/2005 de 28 de abril, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Riofrío de Aliste (Zamora) o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://riofriodealiste.sedelectronica.es>, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

R-202001642



Conforme a lo establecido en el artículo 7.3 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, el plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de la Administración Local con habilitación nacional que estén interesados en el desempeño del mismo, presenten su solicitud y si hubiese solicitudes de este tipo, se suspenderá el procedimiento de selección de funcionario interino hasta el efectivo nombramiento de aquel; momento en el que se dejará sin efecto, si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección interino.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deben ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Tercera.- *Requisitos para participar en la selección.*

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, conforme al art. 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Cuarta.- *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Agrupación dictará una resolución, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Agrupación.

Quinta.- *Baremo de méritos.*

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

- a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.



1.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A1 y A2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
- e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A1 y A2 o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
- f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4.- Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: Hasta un máximo de 3 puntos.

1.5- Si se estima necesario la Comisión de Selección podrá convocar a los aspirantes a la realización de pruebas para determinar con mayor precisión la aptitud los mismos y o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, valorándose hasta un máximo de 3 puntos. La convocatoria de las pruebas y o entrevistas se comunicaría a los interesados con una anterioridad mínima de 3 días hábiles. La no presentación a la realización de estas pruebas conlleva la exclusión del concurso de selección.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas y deberá poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

R-202001642



Sexta.- Composición de la Comisión de selección.

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Administración Local, Autonómica o Nacional, entre funcionarios pertenecientes al mismo grupo de titulación en situación de servicio activo.
- Vocales: Un funcionario designado por la Presidencia a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, entre funcionarios pertenecientes al Subgrupo A1, en situación de servicio activo.
- Vocal Secretario: Un funcionario designado por la Presidencia entre funcionarios con habilitación de carácter Nacional de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto, en situación de servicio activo, que asumirá las funciones de Secretario.

Séptima.- Propuesta de nombramiento.

La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección de Ordenación del Territorio y Administración Local, que resolverá definitivamente. El presidente de la Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Esta propuesta de nombramiento quedará no obstante condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, que modifica el apartado uno del artículo 64, de la Ley 42/1994, en el sentido de que las Corporaciones Locales podrán proponer el nombramiento de funcionario interino para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las mismas reservados a funcionarios con habilitación Nacional aunque ahora condicionada a la circunstancia de que no haya sido posible la provisión del puesto vacante mediante los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios. Circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

Octava.- El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación, la siguiente documentación, en el plazo de cinco días desde su nombramiento: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Novena.- El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

R-202001642



Décima.- *Facultad de la Comisión de Selección.*

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima.- *Plazo de presentación de solicitudes.*

Conforme lo establecido en el artículo 7.3 del Decreto 32/2005, de fecha de 28 de abril, el plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de la Administración Local con Habilitación Nacional que estén interesados en el desempeño del mismo presenten su solicitud y si hubiese solicitudes de este tipo, se suspenderá el procedimiento de selección de funcionario hasta el efectivo nombramiento de aquel, momento en el que se dejará sin efecto, si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección interino.

Duodécima.- La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección de Ordenación del Territorio y Administración Local competente declare desierto el proceso de selección.

Décimo tercera.- El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005 de 28 de abril, de la Junta de Castilla y León.

Décimo cuarta.- Frente a las bases y al acto de convocatoria podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso - administrativo, ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación. Si 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.

El Presidente de la Agrupación.

Riofrío de Aliste, 9 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001642



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE
PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE
CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE RIOFRÍO DE
ALISTE, FRESNO DE LA RIBERA Y MATILLA LA SECA (ZAMORA).

D./D^a., con DNI,
y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en
.....
....., y
teléfono, e-mail expongo:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de
de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de
la Provincia de de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del Concurso, que
declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.
.....
.....
.....

Por lo que solicito:
Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interi-
no de la plaza de secretaria de clase tercera de esa Entidad Local.

....., a de de

SR PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE RIOFRÍO DE
ALISTE, FRESNO DE LA RIBERA Y MATILLA LA SECA (ZAMORA).

R-202001642



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ABEZAMES

Bando de la Alcaldía-Presidencia

Don Donato Rodríguez Hernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abezames, hago saber.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Abezames, 9 de marzo de 2020.-El Alcalde.

R-202001639



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PELEAGONZALO

Anuncio

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2020

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D. 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 Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2020, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Ingresos

Capítulo	Euros
A) Operaciones no financieras	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos 50.900,00
2	Impuestos indirectos 1.500,00
3	Tasas y otros ingresos 30.750,00
4	Transferencias corrientes 59.255,00
5	Ingresos patrimoniales 15.730,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales 0,00
7	Transferencias de capital 0,00
B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros 0,00
9	Pasivos financieros 0,00
<i>Total ingresos..... 158.135,00</i>	

Gastos

Capítulo	Euros
A) Operaciones no financieras	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos de personal 63.475,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios 92.720,00
3	Gastos financieros 1.700,00
4	Transferencias corrientes 160,00
5	Fondo de contingencia 0,00

R-202001638



<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
B) Operaciones financieras		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
<i>Total gastos</i>		<i>158.055,00</i>

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

Personal funcionario:

- Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.
- Secretario-Interventor.
- Grupo: A1.
- Nivel: 26.
- Nº de plazas: 1. En agrupación de municipios

Personal laboral:

- Auxiliar administrativo. Nº de plazas 1.
- Alguacil. Nº de plazas 1.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Peleagonzalo, 9 de julio de 2020.–El Alcalde.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

GALENDE

Anuncio

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DELEGACION DE COMPETENCIAS

Según decreto número 2020-0083 de fecha 8 de julio de 2020 se acuerda delegación de competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, conforme a la posibilidad prevista en el art. 21.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando lo dispuesto en los artículos 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Delegar en la Junta de Gobierno local las siguientes materias:

1. Licencias y comunicaciones urbanísticas, y en materia de protección y restauración de la legalidad, infracciones y sanciones urbanísticas.
2. Concesiones de obras y concesiones de servicios.
3. Contratos y negocios jurídicos en el ámbito del dominio público y patrimonial.

Galende, 9 de julio de 2020.- El Alcalde.

R-202001640



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PÍAS

Anuncio

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondiente al ejercicio de 2019, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Pías, 8 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001635



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PIAS

Anuncio de aprobación inicial

ORDENANZA CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pías por el que se aprueba provisionalmente la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2020, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pias.sedelectronica.es>].

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

Pías, 8 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001636



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PIAS

Anuncio

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pías por la que se aprueba inicialmente expediente de Derogación de Ordenanza Municipal Reguladora.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de Impuesto Construcciones, instalaciones y obras que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de 30 días hábiles, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pias,sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Pías, 8 de julio de 2020.-El Alcalde.

R-202001637



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANZANAL DE LOS INFANTES

Anuncio

Aprobada inicialmente por el pleno de este Ayuntamiento con fecha 22 de junio de 2020 la ordenanza fiscal reguladora de la venta ambulante, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia porque cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Manzanal de los Infantes, 29 de junio de 2020.-El Alcalde.

R-202001643



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANZANAL DE LOS INFANTES

Anuncio

Aprobada inicialmente por el pleno de este Ayuntamiento con fecha 22 de junio de 2020 la ordenanza fiscal reguladora del aprovechamiento micológico en los terrenos de propiedad municipal y tasa por la expedición de autorización municipal, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia porque cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Manzanal de los Infantes, 29 de junio de 2020.-El Alcalde.

R-202001644



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MOLACILLOS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de junio de 2020, ha sido aprobada la enajenación de bienes inmuebles (fincas rústicas) mediante subasta pública, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Alcaldía.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Es objeto del contrato la adjudicación de enajenación de las siguientes parcelas:

- *Referencia catastral:* 49133A001005160000DF.
- *Localización:* Polígono 1, parcela 516 (parcela 83-A 18).
- *Clase:* Rústico.
- *Superficie:* 3.620 m².

- *Referencia catastral:* 49133A001005170000DM.
- *Localización:* Polígono 1, parcela 517 (parcela 83-A 17).
- *Clase:* Rústico.
- *Superficie:* 2.660 m².

- *Referencia catastral:* 49133A001005280000DE.
- *Localización:* Polígono 1, parcela 528 (parcela 83-A 6).
- *Clase:* Rústico.
- *Superficie:* 2.449 m².

- *Referencia catastral:* 49133A001005300000DJ.
- *Localización:* Polígono 1, parcela 530 (parcela 83-A 4).
- *Clase:* Rústico.
- *Superficie:* 2.108 m².

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá exclusivamente al mejor precio de las proposiciones presentadas.

4. Presupuesto base de licitación.

- Polígono 1, parcela 516 (parcela 83-A 18): 3.258 euros.
- Polígono 1, parcela 517 (parcela 83-A 17): 2.394 euros.

R-202001549



- Polígono 1, parcela 528 (parcela 83-A 6): 2.204 euros.
- Polígono 1, parcela 530 (parcela 83-A 4): 1.897 euros.

5. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Molacillos.
- b) Domicilio, localidad y código postal: Pz. Arzobispo Mayoral 1, 49120 Molacillos (Zamora).
- c) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones

6. Presentación de las ofertas.

- a) Fecha límite: Finalizará a los diez días hábiles siguientes a aquel en que aparezca inserto el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Documentación a presentar:
 - La especificada en el pliego de cláusulas. Los modelos tipo serán facilitados por el Ayuntamiento.
- c) Lugar de presentación: Registro del ayuntamiento de Molacillos, durante los días y horas hábiles de oficina.

7. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Mesa de contratación.
- b) Fecha y hora: Dentro del mes desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. En los días hábiles de oficina a las 13:00 horas.

Molacillos, 24 de junio de 2020.-El Alcalde.

R-202001549



IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2019 0000796. Modelo: N81291. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000030/2020. Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000391/2019. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: ANA VEGA JIMÉNEZ. ABOGADO/A: MILAGROS PÉREZ RODRÍGUEZ. DEMANDADO/S D/ña: JOSÉ ANTONIO RIEGO BLANCO, FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, FONDO DE GARANTÍA. ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA. PROCURADOR: , GRADUADO/A SOCIAL: ,

Edicto

Don Rafael Lizán Rupilanchas, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 002 de Zamora.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 30/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Ana Vega Jiménez contra José Antonio Riego Blanco, Fondo de Garantía Salarial, se ha dictado decreto de embargo de bien inmueble propiedad de José Antonio Riego Blanco.

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Antonio Riego Blanco, en ignorado paradero, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento integro del acto; que la notificación surte efectos desde la fecha de la publicación en el Boletín; que contra el mismo cabe recurso de reposición, ante este Órgano Judicial, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

En Zamora, a tres de julio de dos mil veinte.-El Letrado de la Administración de Justicia.

R-202001627



IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2019 0000651. Modelo: N81291. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000022/2020. Procedimiento origen: DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000318/2019. Sobre DESPIDO. DEMANDANTE/S D/ña: VASÍLICA ORZAC, MARÍA SURDUC. ABOGADO/A: BALTASAR PASTOR ÁLVAREZ. PROCURADOR: , GRADUADO/A SOCIAL: , DEMANDADO/S D/ña: PAUL VASILE, FOGASA. ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA. PROCURADOR: , GRADUADO/A SOCIAL: ,

Edicto

Don Rafael Lizán Rupilanchas, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 002 de Zamora.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 0000022/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Vasílica Orzac, María Surduc contra Paul Vasile, FOGASA, se ha dictado decreto n.º 58/20, en el que se declara la insolvencia de Paul Vasile.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Paul Vasile en ignorado paradero, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento integro del acto; que la notificación surte efectos desde la fecha de la publicación en el Boletín; que contra el mismo cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 1297 0000 64 0022 20 en el Banco de Santander debiendo indicar en el campo concepto, "recurso"seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

En Zamora, a siete de julio de dos mil veinte.-El Letrado de la Administración de Justicia.

R-202001625

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2

ZAMORA

NIG: 49275 44 4 2019 0000136. Modelo: N81291. ETJ EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 0000076/2019. Procedimiento origen: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000067/2019. Sobre ORDINARIO. DEMANDANTE/S D/ña: NOEMI SÁNCHEZ GARCÍA. ABOGADO/A: TIMOTÉO HERNANDO CALVO. DEMANDADO/S D/ña: BORA CAFÉ XPERIENCE, S.L., FOGASA. ABOGADO/A: , LETRADO DE FOGASA. PROCURADOR: , GRADUADO/A SOCIAL: ,

Edicto

Don Rafael Lizán Rupilanchas, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 002 de Zamora.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 0000076/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Doña Noemi Sánchez García contra Bora Café Experience, S.L., FOGASA, se ha dictado decreto n.º 61/2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bora Café Experience, S.L., en ignorado paradero, haciéndole saber que en la sede de dicho Juzgado podrá tener conocimiento integro del acto; que la notificación surte efectos desde la fecha de la publicación en el Boletín; que contra el mismo cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 4297 0000 64 0076 19 en el Banco de Santander debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

En Zamora, a siete de julio de dos mil veinte.-El Letrado de la Administración de Justicia.

R-202001626