



DIPUTACION
ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 119 - VIERNES 14 DE OCTUBRE DE 2022

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/51-1958

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: 3DWK3CYDGGQHEF7XD9RW2EH7 | Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 103

I. Administración del Estado

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

ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA
REF.: MC-0172/2021 (INTEGRA AYE) ZA

D. Ángel Fraile Pechero (***6788**), en representación de la Comunidad de Regantes la Nevera-Los Cirolares (en formación), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una modificación de características de varias concesiones de aguas subterráneas, de referencias CP-24232-ZA, otorgada a favor de don Claudio Fraile de la Mano y don Ángel Fraile Pechero, para el riego de 2,66 ha, un caudal máximo instantáneo de 2,60 l/s y un volumen máximo anual de 16.014 m³ en los términos municipales de Jambrina y Santa Clara de Avedillo (Zamora), CP-24439-ZA, otorgada a favor de don Ángel Fraile Pechero y don Ernesto Gutiérrez Delgado, para el riego de 7,82 ha, un caudal máximo instantáneo de 8,68 l/s y un volumen máximo anual de 46.920 m³, en el término municipal de Santa Clara de Avedillo (Zamora), CP-22935-ZA, otorgada a favor de don Claudio Fraile de la Mano, para el riego de 5,27 ha, un caudal máximo instantáneo de 5 l/s y un volumen máximo anual de 31.641 m³, en el término municipal de Santa Clara de Avedillo (Zamora) y CP-22995-ZA, otorgada a favor de doña Felipa Salazar Calabaza, para el riego de 2,62 ha, un caudal máximo instantáneo de 2,55 l/s y un volumen máximo anual de 15.732 m³, en el término municipal de Santa Clara de Avedillo (Zamora).

Con la modificación solicitada a favor de los actuales titulares, se pretende la unión de las mencionadas concesiones, así como la incorporación de otras Inscripciones de aprovechamientos temporales de Aguas Privadas en el Registro de Aguas (Sección C), de referencias PRZA197009, autorizada a favor de don Edelmiro Bailón Pérez, con un caudal máximo instantáneo de 7,2 l/s, un volumen máximo anual de 24.000 m³ y con destino a riego de 4 ha, en el término municipal de Santa Clara de Avedillo (Zamora), PRZA197054, autorizada a favor de don Ángel Fraile Pechero, con un caudal máximo instantáneo de 2,5 l/s, un volumen máximo anual de 6.000 m³ y con destino a riego de 1 ha, en el término municipal de Santa Clara de Avedillo (Zamora), PRZA197004, autorizada a favor de don Ramon Amigo Andrés, con un caudal máximo instantáneo de 18 l/s, un volumen máximo anual de 60.000 m³ y con destino a riego de 10 ha, en el término municipal de Santa Clara de Avedillo (Zamora), y PRZA096065, autorizada a favor de don Herminio Martín Codesal, con un caudal máximo instantáneo de 2,78 l/s, un volumen máximo anual de 9.000 m³ y con destino a riego de 1,5 ha, en el término municipal de Jambrina (Zamora).

El volumen será de 208.947 m³, reduciendo el caudal de 49,37 l/s a 41,38 l/s y aumentando la superficie de riego de 34,88 ha a 37,26 ha en un perímetro de rotación de 85,16 ha en los términos municipales de Santa Clara de Avedillo y Jambrina (Zamora).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:
- 8 puntos de toma con las siguientes características:

R-202202579

N.º	TIPO DE TOMA	PROFUNDIDAD (m)	DIÁMETRO (mm)
1	Sondeo (CP-24232-ZA)	80	250
2	Sondeo (PRZA096065)	37	150
3	Sondeo (CP-24439-ZA)	100	300
4	Pozo (PRZA197054)	5	3.000
5	Sondeo (PRZA197004)	126	300
6	Sondeo (CP-22935-ZA)	100	300
7	Sondeo (PRZA197009)	100	300
8	Pozo (CP-22295-ZA)	8	4.000

- La situación de los puntos de captación es la siguiente:

Nº	POLIGONO	PARCELA	TERMINO	PROVINCIA
1	1	38	Jambrina	Zamora
2	1	40		
3	1	785	Santa Clara de Avedillo	Zamora
4	1	785		
5	1	57		
6	1	139		
7	1	742		
8	1	731		

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Riego de una superficie de 37,26 ha en un perímetro de rotación de 85,16 ha, repartida entre las siguientes parcelas:

PARCELA	POLIGONO	TIPO CULTIVO	TÉRMINO	PROVINCIA	SUPERFICIE REGABLE	SUPERFICIE CON DERECHO A RIEGO
38			Jambrina			
40						
139						
742						
731						
785						
57						
324						
327						
334						
335						
337						
338						
339						
391						
395						
439	1	Herbáceos	Sta. Clara de Avedillo	Zamora	85,16 ha	37,26 ha.
441						
785						
731						
690						
691						
119						

R-202202579



PARCELA	POLIGONO	TIPO CULTIVO	TÉRMINO	PROVINCIA	SUPERFICIE REGABLE	SUPERFICIE CON DERECHO A RIEGO
120						
121						
131						
139						
530						
750						
613						
740						

- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 41,38 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado de 208.947 m³/año, siendo el método de extracción el formado por los siguientes elementos asociados al número de captación:

Nº	TIPO	POTENCIA (CV)
1	Grupo electrobomba sumergible	5
2		10
3		100
4		2
5		20
6		1,50
7		2
8		1,50

- Las aguas captadas se prevén tomar de la Masa de agua subterránea: Tierra del Vino (DU-400048).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 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 tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, como de su exposición en el lugar acostumbrado de los Ayuntamientos de Jambrina y Santa Clara de Avedillo (Zamora), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en los Ayuntamientos de Jambrina y Santa Clara de Avedillo (Zamora), en los registros de las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Duero o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quien desee examinar la documentación técnica del expediente de referencia MC-0172/2021 (INTEGRAAYE) ZA, deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa a la Confederación Hidrográfica del Duero presentada a través del Registro Electrónico Común (REC). En el caso de personas físicas, podrán optar por presentar la solicitud directamente en el Registro de esta Confederación Hidrográfica, así como en el Registro de cualquier otro órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el asunto se deberá indicar

R-202202579

“Solicitud acceso a la documentación en fase de información pública” y la referencia del expediente en información pública a cuya documentación técnica se quiere acceder. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre y apellidos, DNI, dirección de notificación, correo electrónico y la forma preferente por la que quiera acceder a la documentación (presencial o en soporte electrónico). En caso de optarse por la vía presencial, el expediente podrá ser consultado previa cita en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Duero. De optarse por el acceso en soporte electrónico, a la dirección de correo electrónico indicada le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la documentación en soporte electrónico en su carpeta ciudadano, a la que podrá acceder previa identificación para su consulta.

Valladolid, 14 de septiembre de 2022.-El Técnico de La Confederación Hidrográfica del Duero, José Celestino Fidalgo.

R-202202579

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 constitución del coto de caza ZA-10822

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la constitución del coto privado de caza ZA-10822, denominado "Pozos", iniciado a instancia de Alfa Europa Eco, S.L. El objeto del referido expediente es el procedimiento de constitución del coto de caza, situado en el término municipal de Tábara en la provincia de Zamora, con una superficie de 425,53 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, durante el horario de atención al público (9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes).

Zamora, 3 de octubre de 2022.-El Jefe del Servicio Territorial, Manuel I. Moreno López.

R-202202772



II. Administración Autonómica

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

Advertido error material en el anuncio de referencia 202202703, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 115 de fecha 3 de octubre de 2022, relativo a "Convenio colectivo del Comercio de Alimentación de Zamora para los años 2022-2024.", se procede a la corrección del mismo de forma que,

Donde dice:

ANEXO I

TABLA SALARIAL AÑO 2022

Nivel	Salario Base Mensual/Euros	Cómputo Anual/Euros
I	1.255,85	19.465,68
II	1.178,89	18.272,80
III	1.110,60	17.214,30
IV	1.072,68	16.626,54

Debe decir:

ANEXO I

TABLA SALARIAL AÑO 2022

Nivel	Salario Base Mensual/Euros	Cómputo Anual/Euros
I	1.255,85	19.465,68
II	1.178,89	18.272,80
III	1.110,60	17.214,30
IV	1.072,68	16.626,54
V	1.026,46	15.910,13
VI	1.008,26	15.627,88
VII	1.008,26	15.627,88
VIII	SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL	

R-202202820



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Anuncio

Extracto de la convocatoria concurso público en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a municipios de menos de 5.000 habitantes para la formación de inventarios de bienes, dentro del plan provincial de formación de inventarios del ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 652787.

Acuerdo de fecha de 28 de septiembre de 2022 de la Junta de Gobierno.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/652787>)

Y en la página web de la Diputación Provincial de Zamora:

(<http://www.diputaciondezamora.es>), en el apartado de “ayudas y subvenciones”.

Extracto de la convocatoria concurso público en régimen concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a municipios menores de 5.000 habitantes para la formación de inventarios de bienes, dentro del plan provincial de formación de inventarios ejercicio 2022.

Primero.- Beneficiarios.

Todos los municipios de la provincia de Zamora de menos de 5.000 habitantes que realicen alguna actividad subvencionable, de conformidad con lo previsto en la Base Cuarta de la convocatoria.

Segundo.- Objeto.

Conceder ayudas en régimen de concurrencia competitiva para la inclusión de las Entidades Locales de la Provincia de Zamora en el Plan Provincial de Formación de Inventarios de Bienes para el ejercicio 2022.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.

La Diputación Provincial llevará a cabo la correspondiente contratación de los trabajos de redacción de los inventarios de las Entidades Locales seleccionadas, por un importe total máximo de 30.000,00 euros, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 13.922.0 462.01 de los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial de Zamora para el año 2022.

En esta financiación deberán participar las propias Entidades Locales beneficiarias en una proporción del 30% del coste de formación de los respectivos Inventarios, cantidad que deberá aportar la entidad local beneficiaria cuando así se le requiera por la Diputación Provincial de Zamora, una vez recepcionados por esta

R-202202816

Corporación los inventarios confeccionados por la empresa adjudicataria, y con carácter previo a la entrega de los mismos a la entidad local beneficiaria.

Cuarto.- *Cuantía.*
- 30.000,00 euros.

Quinto.- *Plazo de presentación de solicitudes.*
Quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación provincial de Zamora: <http://www.diputaciondezamora.es>

Zamora, 30 de septiembre de 2022.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202202816

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

Oficio

Mediante el decreto del Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zamora 2022-5028, de fecha 28 de septiembre de 2022, se ha resuelto la publicación del presente emplazamiento:

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Zamora, se sigue el recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado 202/2022, interpuesto por doña María Rosa Rosón Centeno contra el decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Zamora 2022-2589, de 25 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de esta entidad local para el ejercicio 2022, así como la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal prevista en la Ley 20/2021.

En cumplimiento de lo solicitado por el Juzgado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por medio de la presente resolución se emplaza a quienes tengan un interés legítimo en el mantenimiento del acto impugnado a fin de que puedan comparecer y personarse como demandados en el citado procedimiento en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio, ante dicho órgano jurisdiccional, sito en la C/ El Riego, n.º 5, de Zamora.

Zamora, 28 de septiembre de 2022.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202202824



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

Oficio

Mediante el decreto del Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zamora 2022-5027, de fecha 28 de septiembre de 2022, se ha resuelto la publicación del presente emplazamiento:

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Zamora, se sigue el recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado 219/2022, interpuesto por doña María Asunción González Morán, contra el decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Zamora 2022-3587, de 12 de julio de 2022, por el que se desestima el recurso de alzada interpuesto por la actora contra el acuerdo de fecha 21 de diciembre de 2021 del Tribunal del proceso selectivo para el ingreso mediante funcionario de carrera en varias plazas de Asistente Social incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2017 por el que se desestiman sus alegaciones previas, se valora el segundo ejercicio del citado proceso selectivo, se determinan los aspirantes que lo han superado y su puntuación, y se efectúa la propuesta de nombramiento en las plazas convocadas.

En cumplimiento de lo solicitado por el Juzgado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por medio de la presente resolución se emplaza a quienes tengan un interés legítimo en el mantenimiento del acto impugnado a fin de que puedan comparecer y personarse como demandados en el citado procedimiento en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio, ante dicho órgano jurisdiccional, sito en la C/ El Riego, n.º 5, de Zamora.

Zamora, 28 de septiembre de 2022.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202202825



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA

SERVICIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

Anuncio

Extracto del Decreto 2022-5243 de fecha 6 de octubre de 2022 de la Diputación Provincial de Zamora por el que se modifica la base décimo quinta de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las microempresas de la provincia de Zamora al objeto de contribuir tanto a su mantenimiento como a favorecer inversiones en sectores que representen oportunidades para el desarrollo económico provincial, correspondiente al ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 622330.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/622330>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a. de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la modificación de la base quinta de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

1.- Plazo de justificación de la subvención: Un mes a contar desde la fecha de notificación de la resolución de concesión de la subvención, y en todo caso antes del 31 de diciembre de 2022.

Zamora, 7 de octubre de 2022.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202202823



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental, aprobado por Decreto legislativo 1/2015 de 12 de noviembre, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancia de don Conrad Claude Young, en representación Basic Fit Spain, S.A.U., solicitando licencia ambiental para gimnasio en local sito en avenida de la Feria, 12-14-16, de esta ciudad.

Durante el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, el expediente se halla a disposición del público en las dependencias del Servicio Jurídico de Urbanismo sitas en la calle de Santa Ana c/v ronda de San Torcuato, primera planta, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa solicitud de cita en el teléfono 980 548 700, extensión 213 o en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Zamora <http://www.zamora.es/contenidos.aspx?id=32124>.

Durante dicho plazo cualquier persona podrá no solo consultarlos sino también obtener copias impresas y presentar alegaciones, sugerencias, informes y cualesquiera otros documentos que estimen oportuno aportar en relación con los expedientes expuestos.

Zamora, 5 de octubre de 2022.-El Alcalde.-Por delegación, el Concejal Delegado de Urbanismo, Obras, Medio Ambiente y Movilidad.

R-202202808



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, con fecha 6 de octubre de 2022, el padrón de la tasa por ocupación de terrenos por mesas y sillas con finalidad lucrativa, correspondiente al ejercicio 2022, se exponen al público en Gestión Tributaria (Rd. San Torcuato, n.º 15, 2.ª planta), para que puedan ser examinados durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se expone al público el censo de la tasa de los contribuyentes acogidos al sistema especial de pagos de tributos periódicos "Pagos a la Carta".

Este anuncio produce los efectos de notificación de la liquidación de cuotas que figuran consignadas en los padrones. La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública del padrón, el recurso de reposición, previo al Contencioso- Administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con relación al artículo.

14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación si fuera expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Los recibos correspondientes se pondrán al cobro desde el día 10 de octubre al 9 de diciembre de 2022, y los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el 10 de noviembre de 2022, según lo previsto en el párrafo 3 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria. El Ayuntamiento remitirá a los contribuyentes justificantes para su ingreso en las entidades bancarias colaboradoras. Para mayor información, el contribuyente habrá de acudir a las dependencias del Servicio de Recaudación Municipal en Rd. San Torcuato 15, 2.ª planta, dentro del plazo arriba especificado. En caso de no recibir el tríptico podrá recogerlo en las oficinas de RD. Santa Ana, 15, 2.ª planta o en la Sede Electrónica www.zamora-tributos.es (disponiendo de DNI electrónico o certificado digital), donde también podrá realizar el pago una vez recibo el documento cobratorio (tríptico) y sin que sea necesario disponer del DNI electrónico o certificado digital.

Una vez transcurrido el plazo citado, las deudas tributarias se exigirán mediante procedimiento de apremio y se incrementarán en los recargos ejecutivos y de apremio e intereses de demora y costas que se produzcan establecidos en los artículos 26 y 28 de la misma Ley General Tributaria.

Zamora, 10 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202815

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Zamora del día 9 de septiembre de 2022, acordó la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos número 2022/07 (Expediente 2022/12198) y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

CRÉDITO EXTRAORDINARIO **322.173,45**

Capítulo 4 - Transferencias corrientes.	41.500,00
Capítulo 6 - Inversiones reales.	280.673,45

SUPLEMENTO DE CRÉDITO **1.157.377,00**

Capítulo 2 - Gastos corrientes en bienes y servicios.	106.377,00
Capítulo 6 - Inversiones reales.	1.051.000,00

FINANCIACIÓN

Bajas de créditos.	16.500,00
Remanente de Tesorería para gastos generales.	1.463.050,45

Total. **1.479.550,45**

Contra la aprobación definitiva del presente acuerdo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Zamora, 11 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202835



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, se acordó:

Primero.- Aprobar la propuesta del tribunal de selección para la creación de la Bolsa de Empleo de Administrador de Comercio, de conformidad con la base undécima de las que rigen esta convocatoria, estableciendo un nuevo orden de aspirantes que superaron el primer ejercicio, siendo el orden definitivo:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1. JUAN TURIÑO, PAULA	****7666*
2. ESCUDERO MERINO, M ^a ASUNCIÓN	****4860*
3. CORTÉS PÉREZ, VIOLETA	****5793*
4. LAHABIB SANTOS, YUSEF	****9338*
5. CONDE PRIETO, JAVIER	****4541*
6. GARCÍA MONTES, TATIANA	****1533*
7. MANGAS CALVO, ROSANA	****6871*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 12 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202848



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Extracto de convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento de funcionario interino o personal laboral temporal en la categoría de puesto de Ingeniero Técnico de Obras Públicas mediante el sistema selectivo de concurso.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 3 de octubre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria específica que han de regir en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo como funcionario interino o personal laboral temporal para el puesto de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

El plazo de presentación de la solicitud será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Se anunciará en la sede electrónica y la página web municipales el inicio y el fin del plazo para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benavente, Avda. El Ferial n.º 92, C.P. 49600 Benavente (Zamora), y se presentarán en Registro General del Ayuntamiento de Benavente o en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para participar en el procedimiento se habrán de cumplir los requisitos establecidos en las bases, cuyo texto íntegro estará publicado en la sede electrónica municipal, <https://benavente.es> y la página web www.benavente.es, en Trámites/ Empleo Municipal.

Benavente, 4 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202838



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

En sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local, con fecha 7 de octubre de 2022, se ha prestado aprobación al padrón cobratorio de las tasas de agua, basura, alcantarillado y depuración del tercer trimestre de 2022 (julio-septiembre 2022), que comienza con “Abacería del Monasterio, S.L.”, y finaliza con “Zurrón Zurrón, Serafin”, y asciende a un importe total de setecientos ocho mil doscientos ochenta y cuatro euros con noventa y ocho céntimos (708.284,98 euros).

El plazo y modalidad para efectuar los ingresos serán los siguientes:

Plazo: Del 17 de octubre al 16 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

Los recibos cuyo pago se encuentre domiciliado a través de entidades bancarias, serán cargados en las respectivas cuentas el día 4 de noviembre de 2022.

Modalidad: Durante el período voluntario los ingresos se efectuarán únicamente en las oficinas de Unicaja Banco.

Transcurrido el plazo de ingreso las deudas serán exigidas por la Tesorería del Ayuntamiento, a través del Servicio de Recaudación, por el procedimiento de apremio, con aplicación del recargo correspondiente. Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

Contra las liquidaciones contenidas en el Padrón cobratorio podrá interponerse recurso de reposición, regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El recurso se presentará ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte, contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando ésta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (según redacción dada por la Ley 19/2003, de 23 de diciembre).

Durante el periodo cobratorio, el Padrón permanecerá a disposición de los interesados para su examen en la Tesorería del Ayuntamiento.

Benavente, 10 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202837



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de octubre de 2022 del Ayuntamiento de Benavente, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de la Policía Municipal, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna.

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE (ZAMORA).

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad como funcionario la plaza vacante de oficial de Policía Local, adscrito a los servicios especiales del Ayuntamiento de Benavente mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso- oposición.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Oficial de policía local
Régimen	Personal funcionario
Unidad/Área	Policía Local
Grupo	C1
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios especiales
Clase	Servicio de Policía Local
Categoría	Oficial; en la legislación de la Comunidad Autónoma sobre Policías Locales se encuadran en la Escala Ejecutiva y en la categoría de Oficiales.
Nº de vacantes	1

Son funciones de los Cuerpos de Policía Local las señaladas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Previo convenio entre la Junta de Castilla y León y los respectivos municipios, las Policías Locales también podrán ejercer en su término municipal las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma, con especial atención a las materias relativas a la mujer, la protección del menor y del medio ambiente.
- La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de sus servicios.

R-202202839



- La inspección de las actividades sometidas a la ordenación o disciplina de la Comunidad Autónoma, denunciando toda actividad ilícita.
- El uso de la coacción en orden a la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia Comunidad Autónoma.

Segundo.- Legislación aplicable.

A las siguientes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n. 80 del 3 de abril de 1985)
- Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986)
- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995).
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952);
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002)
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- La Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (B.O.C. y L. núm. 71, de 14 de abril de 2003).
- Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, aprobadas por el Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, (B.O.C. y L. núm. 221, de 16 de noviembre de 2005).

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios físico y en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Benavente (Zamora) en la siguiente dirección; <https://benavente.sedelectronica.es/info>.

R-202202839

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través del Boletín Oficial o tablón de anuncios municipal se determinen de conformidad con la legislación vigente.

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de otra corporación local, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan el carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase; así como si presta servicios en empresa privada conforme el art 12 de la ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Definición de funciones.

4.1.-Responsabilidades Generales:

Responsabilidad de las tareas propias de su categoría, así como de coordinar el correspondiente turno de servicio, asumiendo las funciones dirección y la responsabilidad de resolver todos los problemas que surjan durante el turno.

4.2.-Tareas más significativas:

- 1.- Nombrar el servicio diario de cada agente de policía.
- 2.- Comprobar el cumplimiento de lo ordenado en la hoja de servicio.
- 3.- Comprobar la operatividad e todos los equipos y vehículos.
- 4.- Realizar el control de las cámaras de video vigilancia.
- 5.- Realizar el control de la recogida y entrega d las armas de cada agente.
- 6.- Realizar el control de los kilómetros e incidencias de los vehículos.
- 7.- Comprobar la nueva legislación o las modificaciones de las actuales.
- 8.- Estudiar y ordenar el tráfico de la ciudad.
- 9.- Patrullar y controlar el tráfico y seguridad vial.
- 10.- Patrullar y controlar la seguridad ciudadana.
- 11.- Patrullar y controlar las ordenanzas municipales. Policía administrativa.
- 12.- Controlar el absentismo escolar.
- 13.- Realizar las tareas propias de delegado gubernativo en los festejos taurinos.
- 14.- Realizar los servicios de paisano de seguridad ciudadana.
- 15.- Intervenir e informar a autoridades sanitarias.
- 16.- Hacer certificados de convivencia.
- 17.- Realizar mediciones de ruido.
- 18.- Ejercer de perito en juicios por actuaciones policiales.
- 19.- Controlar el horario de cierre de establecimientos hosteleros.
- 20.- Controlar la venta de bebidas alcohólicas a menores.
- 21.- Controlar los arrestos domiciliarios.
- 22.- Realizar los primeros auxilios y asistencias a enfermos o heridos.
- 23.- Buscar y retirar vehículos a requerimiento del Ayuntamiento o de otras administraciones por embargos, precintos.
- 24.- Elaborar informes por accidentes laborales.
- 25.- Inspeccionar e consumo en establecimientos comerciales.
- 26.- Capturar perros sueltos en la vía pública.
- 27.- Acudir a incendios cuando se producen.

R-202202839

- 28.- Colabora con la Guardia Civil en intervenciones de violencia de género, así como cuando es necesario por su ausencia realizar las primeras intervenciones en intentos de suicidio, de robos, de agresión, así como alcohólicos, drogadictos o dementes.
- 29.- Colaborar en el traslado de heridos.
- 30.- Prestar auxilio a indigentes gestionando un albergue o colaborando con la Concejalía de Bienestar Social.
- 31.- Prestar atención e información a ciudadanos, turistas, así como a peregrinos que lleguen a la ciudad.
- 32.- Participar en la búsqueda de personas pérdidas o desaparecidas.
- 33.- Controlar pintadas y grafiteros.
- 34.- Controlar enganches ilegales de luz, agua y gas.
- 35.- Controlar peñas no autorizadas o de menores.
- 36.- Colaborar con la Cruz Roja en el control de los ancianos que viven solos.
- 37.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Quinta.- Condiciones o requisitos que debe reunir o cumplir los/las aspirantes.

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

- 1) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Benavente (Zamora).
- 2) Encontrarse en situación de servicio activo en la escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría de Agente de Policía Local de Benavente (Zamora), con una antigüedad mínima en el cargo de dos años.
- 3) Estar en posesión del título Bachiller Superior u otra titulación equivalente que permita el acceso al subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.
- 4) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 5) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos no haber sido sancionado/a por falta administrativa tipificada como grave o muy grave que no haya sido cancelada ni hallarse inhabilitado para el ascenso.
- 6) No hallarse en situación de segunda actividad.
- 7) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen conforme a lo establecido en la base sexta.
- 8) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

5.2.- Plazo. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como personal del ayuntamiento.

R-202202839

Sexta.- Tasa por derechos de examen.

Conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía es la siguiente:

- Para ingreso en el grupo C (C1 y C2)¹ 20,60 euros.

Los derechos de examen se satisfarán por los aspirantes de alguna de las siguientes formas:

- a) Obteniendo el documento de autoliquidación o liquidación para el pago, en la sede electrónica municipal: aytobenavente.org – Ciudadanos – Gestión Tributaria– Autoliquidaciones – Tasa expedición de documentos. En el apartado «tarifa» se seleccionará «0022 – PERSONAL FUNCIONARIO GRUPO C (C1 y C2)¹». Con el documento así obtenido se podrá satisfacer el importe debido a través de la pasarela de pagos sita en la página web situada <https://www.benavente.es> pestaña «PAGO DE TRIBUTOS ON LINE» o acudir con el mismo documento, para ejecutar el pago, a cualquier sucursal de alguna de las entidades bancarias siguientes: Unicaja, Caixabank, Caja Rural de Zamora, Banco de Santander, Banco de Sabadell y BBVA.
- b) Obteniendo presencialmente el documento de liquidación o autoliquidación para el pago en al servicio de gestión tributaria (Casa Consistorial; Avda. el Ferial número 92 Benavente) y, a continuación, ejecutar dicho pago en cualquiera de las sucursales de las entidades bancarias citadas.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participar en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, de conformidad con lo establecido en el art 12 de la ley 8/1989 de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. Previa solicitud del interesado

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participar en el proceso selectivo. La falta de pago o la falta de justificación del pago de la tasa por participar en el proceso selectivo en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base séptima, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

Septima.- Solicitudes.

7.1.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso (Anexo I), que se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, deberán contener los datos personales de los/as aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base quinta de la convocatoria, referidas el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como personal del ayuntamiento.

Junto con la instancia se presentarán los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, acompañando los documentos que los acrediten. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por

R-202202839

causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dichos certificados, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos.

7.2.- Plazo de presentación de instancias.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el Boletín Oficial de Castilla y León, publicándose el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Así mismo se publicarán íntegramente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://benavente.es>] y en el tablón de anuncios.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión y por tanto exclusión del aspirante.

7.3.- Forma y lugar de presentación.

Las instancias se presentarán preferentemente por vía electrónica

7.3.1. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del Punto de Acceso General (<http://benavente.es>) (CIUDADANOS registro de entrada, operaciones disponibles, personal registro de entrada), siendo necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital válido de persona física o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://firmaelectronica.gob.es> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá:

La inscripción en línea del modelo oficial.

Anexar documentos a la solicitud.

El registro electrónico de la solicitud.

Se adjuntará a la solicitud:

- * Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- * Justificación de abono de la tasa; los exentos de pago de la tasa presentarán el justificante sin validar.
- * Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa.
- * Declaración responsable. En todo caso, deberá adjuntarse declaración responsable de que reúne los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo de la solicitud.
- * Copia de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- * Original o fotocopia cotejada de los documentos que acrediten los méritos alegados.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar la documentación acreditativa, siempre que el interesado indique en el modelo de instancia que se presta su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste

R-202202839



en el procedimiento su oposición expresa. En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

7.3.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo I) y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Ada El Ferial n. 92 de Benavente o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se adjuntará a la solicitud:

- * Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- * Justificación de abono de la tasa; los exentos de pago de la tasa presentarán el justificante sin validar.
- * Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa
- * Declaración responsable. En todo caso, deberá adjuntarse declaración responsable de que reúne los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo de la solicitud.
- * Copia de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- * Original o fotocopia cotejada de los documentos que acrediten los méritos alegados.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de la titulación exigida, siempre que el interesado indique en el modelo de instancia que se presta su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Benavente deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

7.3.3.- Presentación en las oficinas de Correos.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

7.4.- Idioma castellano. - Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octu-

bre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. Los documentos presentados en otros idiomas, deberán estar traducidos oficialmente al castellano en caso contrario no se tendrán en cuenta en la respectiva valoración.

7.5.- Tratamiento de los datos. - Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

7.6.- Vinculación a los datos declarados. Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 8.2 de esta base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.7.- Subsanación de defectos y errores. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia de Zamora, en el tablón de anuncios municipal, página web y sede electrónica municipales, conforme la ley de protección de datos, con indicación de las causas de su exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Transcurrido dicho plazo, mediante resolución de alcaldía, en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación se resolverá las reclamaciones, Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición nominativa del tribunal el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se publicará en el Boletín oficial de la Provincia de Zamora, en el tablón de anuncios municipal, página web y sede electrónica municipales, conforme la ley de protección de datos, Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente

R-202202839



del ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Novena.- Órgano de selección.

9.1.- Composición.

El órgano de selección estará compuesto por los siguientes 5 miembros, todos ellos con voz y voto. En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no será preciso estar formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas.

Presidente: Funcionario de carrera	Suplente: Funcionario de carrera
Secretaria: Funcionario de carrera	Suplente: Funcionario de carrera
Vocales: 3 Funcionario de carrera	Suplente: Funcionario de carrera

9.2.- El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

9.3.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

9.4.- El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el art 53 y la Disposición Adicional Primera de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres, así como en el art 60.1 del TRLEBE, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. De acuerdo con el art 14 de la Constitución Española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

9.5.- La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie. por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional

9.6.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta Base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.7.- Dudas e incidencias.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación del concurso.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

9.8.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Benavente Av. del Ferial n. 92

9.9 Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal ajustará su actuación a lo dispues-

to en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la normativa estatal básica en materia de órganos colegiados de las Administraciones Públicas, en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

9.10.- Asesores especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de personal asesor, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal

9.11.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

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

Décima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

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

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

10.3.- Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

10.5.- Los anuncios relativos a la celebración del proceso de selección, deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de anuncios de hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial

10.6.- Sistema selectivo.

10.6.1.- Generalidades.

El procedimiento de selección de los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria constará de dos fases: una de concurso-oposición y otra de curso selectivo de capacitación.

10.6.2.- Fase de concurso-oposición: Subfase de concurso.

Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se tendrán en cuenta los méritos, con la valoración que se señala, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso supondrá una valoración del 40% de la puntuación total del concurso oposición.

10.6.3.- Fase de concurso-oposición: Subfase de Oposición.

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

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

10.6.3.1.- Pruebas psicotécnicas.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar.

Las pruebas psicotécnicas se dirigirán a comprobar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son adecuados para desempeñar la plaza y asumir las responsabilidades que conlleva, en especial las siguientes:

Aptitudes mentales.

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

Personalidad.

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

R-202202839

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

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico cualificado.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinadas a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. El resultado será de «Apto» o «No apto».

10.6.3.2.- Pruebas físicas.

Las pruebas físicas, tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo III. La calificación será de "Apto" o "No apto".

10.6.3.3.- Pruebas de conocimiento.

Primera.- Consistirá en responder por escrito, durante el tiempo que determine el tribunal, a un cuestionario de al menos 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria.

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

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

Segunda.- Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos al planteamiento de un ejercicio práctico relacionado con el temario. El ejercicio se calificará sobre 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarla.

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

10.4.- Curso Selectivo.

La fase de "Curso Selectivo" deberá ser realizada por los aspirantes que hayan superado con éxito todas las pruebas de la subfase de oposición. La consejería competente en materia de policías locales, a propuesta de la Escuela Regional de

Policía Local, regulará el régimen académico del curso selectivo de capacitación, los programas, contenidos, duración y calendario del mismo.

La calificación del curso será "Apto" o "No apto".

Finalizado el curso se comunicará al órgano competente de la Corporación local la relación de los aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como funcionarios de carrera. Igualmente comunicará la relación de los aspirantes que no hayan superado el curso.

Decimo primera.- Calificación.

11.11.- Calificación de la Subfase de Oposición.

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

La calificación de los ejercicios se hará públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

11.2.- Calificación de la Fase de Concurso-Oposición.

La calificación definitiva de la fase de concurso oposición será la resultante de sumar a la nota media de los ejercicios de la subfase de oposición la de la subfase de concurso de méritos, teniendo en cuenta la ponderación establecida entre estas fases.

11.3.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que han aprobado la fase de concurso-oposición y que deben realizar el Curso Selectivo.

11.4.- Curso de Formación de Mando.

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

Durante los períodos lectivos presenciales del Curso selectivo y durante el período de prácticas los/as aspirantes tendrán la condición de funcionarios/as en prácticas de la nueva categoría, sin ocupar puesto de trabajo de la misma.

El periodo de prácticas se realizará al finalizar la fase presencial del Curso Selectivo.

A efectos retributivos los/as aspirantes deben optar por una de las alternativas recogidas en el art. 2 del R.D. 456/1986 de 10 de febrero, al inicio del curso selectivo para el período en que van a tener la condición de funcionarios/as en prácticas, sin perjuicio de que no se abonaran las compensaciones que puedan corresponder por gastos extraordinarios (desplazamiento, alojamiento y manutención) que conlleve su estancia en el curso de formación.

11.5.-Calificación del curso.

La calificación del curso será apto o no apto.

Decimo segunda.- Calificación definitiva.

Superado el curso selectivo, la calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la subfases de concurso y en la de oposición, teniendo en cuenta la ponderación establecida entre estas subfases.

Décimo tercera.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación

El Alcalde emitirá resolución de nombramiento, y una vez tomada posesión de la plaza, se publicarán los nombramientos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Decimo cuarta.- Presentación de documentos.

14.1.- Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Benavente (Zamora), los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título académico referido en la base 2.1.c), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supues-

to de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- b) Certificado negativo de antecedentes penales
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones

14.2.- Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

14.3.- Falta de presentación de documentos.

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

Decimo quinto.- Nombramiento

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Oficial del funcionario que, habiendo aportado éstos, reúna los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza.

Decimo sexto.- Toma de posesión.

16.1.- Plazo.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas desde las 00:00 horas del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

16.2.- Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

16.3.- Efectos de la falta de toma de posesión.

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

Se comunicará la toma de posesión al Registro de Policías Locales de Castilla y León, para que proceda a la oportuna inscripción en dicho Registro.

Décimo séptima.- Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma esta-

blecida en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- así como, en su caso, en la ley 29/1988 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zamora en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I

BAREMOS DE MÉRITOS

Méritos preferentes:

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

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

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

Los títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos por entidades públicas (universidades públicas o privadas homologadas, ministerios, Policía Nacional, Guardia Civil, comunidades autónomas o entidades locales) y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), la existencia y superación de pruebas de evaluación y el programa general de materias impartidas.

R-202202839

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos, adecuándose a la siguiente tabla:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Más de 60 créditos o 600 horas	1.5
Más de 20 créditos o 200 horas	1.00
Entre 101 y 200 horas	0.75
Entre 61 y 100 horas	0.50
Entre 31 y 60 horas	0.25
Entre 20 y 30 horas	0.10

3.- Servicios prestados a las administraciones públicas: Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, tanto como funcionario, personal laboral, interino o eventual. Se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la administración de que se trate. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

CLASE DE SERVICIOS PUNTOS POR MES DE SERVICIO	PUNTUACIÓN
En fuerzas y cuerpos de seguridad	0,02
Otros servicios en administraciones públicas relacionados con la profesión policial	0,01

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

Méritos no preferentes.

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

NIVEL DEL MARCO COMÚN DE REFERENCIA EUROPEA PARA LENGUAS	PUNTOS POR IDIOMA
B1 intermedio	0.25
B2 intermedio	0.50
C1 usuario competente	0.75
C2 usuario competente	1.00

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

DIPLOMA O CERTIFICADO	PUNTOS
Primeros auxilios	0.10
Primeros auxilios y soporte vital básico	0.15
Socorrista acuático	0.10

R-202202839



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

CINTURÓN	PUNTOS
Cinturón naranja o verde	0.10
Cinturón azul o marrón	0.20
Cinturón negro	0.45

4.- Titulación académica: Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria. La puntuación máxima será de dos puntos. En la misma rama de estudios, solamente se valorará la titulación. En la misma rama de estudios, solamente se valorará la titulación superior de las obtenidas.

ESTUDIOS	CIENCIAS SOCIALES O JURÍDICAS	OTRAS RAMAS
Estudios de primer ciclo (diplomado, maestro, arquitecto técnico o ingeniero técnico)	0,50	0,30
Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero	0,60	0,40
Licenciatura de segundo ciclo (cuando se acredite una licenciatura anterior)	0,20	0,10
Máster	0,70	0,50
Doctorado	0,90	0,70

ANEXO II TEMARIO

- Tema 1.- Garantías de los derechos fundamentales en la Constitución Española.
- Tema 2.- Tutela constitucional de los derechos sociales.
- Tema 3.- La Ley 9/2003 de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título I y II.
- Tema 4.- La Ley 9/2003 de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título III. Régimen Disciplinario.
- Tema 5.- Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros.
- Tema 6.- Delitos de atentado, desobediencia, y resistencia.
- Tema 7.- Delitos contra el patrimonio histórico. Delitos contra el patrimonio: Hurto, Robo, Robo y Hurto de uso de Vehículos, Daños. Delitos contra la seguridad vial.
- Tema 8.- Controles policiales: Tipología y distribución: el radar, la alcoholemia, la seguridad ciudadana.
- Tema 9.- El procedimiento penal. Principios que lo rigen y clases. Clases y competencias de los Juzgados y Tribunales.
- Tema 10.- Apertura del proceso penal. La denuncia y su valor. La querrela.
- Tema 11.- La prueba en el proceso penal. Criterios de validez y valoración.
- Tema 12.- El atestado policial.
- Tema 13.- La detención. Derechos de los detenidos. El Procedimiento de Habeas Corpus.

R-202202839



- Tema 14.- Violencia de género y violencia doméstica. Normativa y Procedimiento Policial.
- Tema 15.- Violencia contra los menores. Normativa Básica de protección de menores.
- Tema 16.- La Policía Local en funciones de Policía Judicial y Policía Administrativa. Juicios Rápidos.
- Tema 17.- La seguridad ciudadana: disposiciones generales de la Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana. Especial atención a los artículos y motivos que son competencia de los Alcaldes.
- Tema 18.- Las competencias de tráfico de la Policía Local.
- Tema 19.- La deontología policial.
- Tema 20.- Ordenanzas municipales (Via publica y Ordenanza Cívica)
- Tema 21.- Criterios generales de actuación de los poderes públicos en materia de igualdad. Posibles ámbitos de actuación e intervención de la Policía Municipal.
- Tema 22.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

ANEXO III

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el tribunal, con apoyo de personal especializado en la materia y de acuerdo con las siguientes reglas:

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

- a. Disposición: El aspirante se colocará ante una línea de 1 metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.
- b. Ejecución: Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre puntalón del pie o la elevación de talón antes del salto.
- c. Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso. La medición será en metros y centímetros.
- d. Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.
- e. Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que el aspirante pise o rebase la línea en el momento de la impulsión.
Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.
- f.- Marcas: Los opositores serán eliminados con saltos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

R-202202839

SALTO DE LONGITUD (Pies juntos)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	1.80	2.20
De 33 y hasta 38 años	1.70	2.10
De 39 y hasta 44 años	1.60	2.00
De 45 y hasta 49 años	1.50	1.90
De 50 y hasta 54 años	1.40	1.80
De 55 y más años	1.30	1.70

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

- a.- Disposición: El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.
- b.- Ejecución: Cuando esté dispuesto, el aspirante tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.
- c.- Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada de la zona de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.
- d.- Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.
- e.- Invalidaciones: Se considerarán lanzamientos nulos aquellos en los que el aspirante pise o rebase la línea, o cuando no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento, o cuando haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás o cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.
- f.- Marcas: Los opositores serán eliminados con lanzamientos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

Edad	Mujeres (balón de 3 kg.)	Hombres (balón de 5 kg.)
Menos de 33 años	5,80	6,00
De 33 y hasta 38 años	5,20	5,50
De 39 y hasta 44 años	4,70	5,00
De 45 y hasta 49 años	4,20	4,50
De 50 y hasta 54 años	3,70	4,00
De 55 y más años	3,20	3,50

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

- a.- Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.
- b.- Ejecución: La propia en una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (FIAA).
- c.- Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos

R-202202839

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

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

- d.- Intentos: Solamente se permite un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.
- e.- Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
- f.- Marcas: Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	10,5"	8,6"
De 33 y hasta 38 años	11,0"	9,2"
De 39 y hasta 44 años	11,4"	9,8"
De 45 y hasta 49 años	12,00"	10,2"
De 50 y hasta 54 años	12,5"	10,8"
De 55 y más años	12,9"	11,2"

4. Prueba de resistencia muscular. Carrera de 1.000 metros lisos.

- a.- Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.
- b.- Ejecución: La propia de este tipo de carreras sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (FIAA), pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de la salida.
- c.- Medición: La toma de tiempos se realizará en minutos y segundos, a través de cronometrajes preferentemente electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos.
- d.- Intentos: Solamente se permite un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.
- e.- Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
- f.- Marcas: Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	4' 50"	3' 45"
De 33 y hasta 38 años	5' 25"	4,20"
De 39 y hasta 44 años	5' 40"	4,40"
De 45 y hasta 49 años	5' 55"	5'00"
De 50 y hasta 54 años	6' 10''	5'20''
De 55 y más años	6' 25''	5'40''

R-202202839

5. Prueba de natación (25 metros estilo libre).

- a.- Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.
- b.- Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.
- c.- Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido. La medición se realizará en segundos.
- d.- Intentos: Solamente se permite un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada nadador.
- e.- Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas o que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.
- f.- Marcas. Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada tramo de edad y sexo.

NATACIÓN (25 metros estilo libre)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	25"	22"
De 33 y hasta 38 años	28"	25"
De 39 y hasta 44 años	29"	26"
De 45 y hasta 49 años	30"	27"
De 50 y hasta 54 años	31"	28"
De 55 y más años	32"	29"

ANEXO IV

Don/Dña., con domicilio en de años de edad, con el Documento Nacional de Identidad número, declara bajo juramento o promesa a efectos de ser nombrado Oficial de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, carecer de antecedentes penales, no haber sido sancionado por falta administrativa tipificada como grave o muy grave que no haya sido cancelada, ni hallarse inhabilitado para el ascenso.

En Benavente (Zamora), a de de

R-202202839



ANEXO V
MODELO DE SOLICITUD

CATEGORÍA SOLICITADA:

DATOS PERSONALES A EFECTO DE NOTIFICACIÓN:

DNI	
Apellidos y nombre	
Fecha de nacimiento	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
E-mail	
Domicilio	
Localidad	
Código Postal	
Titulación exigida	

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación adjunta, y que cumplo con los requisitos de estas bases. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.

Puesto que solicita:

R-202202839



El/la abajo firmante DECLARA que reúne las condiciones exigidas para el puesto de trabajo solicitado.

Igualmente, el abajo firmante CONSIENTE a que sean consultados o recabados los datos relativos a la titulación exigida a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Así mismo en hojas adjuntas a la presente solicitud se relaciona la documentación que se alega. e invoca.

En _____ a _____ de _____ de 20____

Firma:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE BENAVENTE

R-202202839

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de estos datos, a continuación, le facilitamos la **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS:**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE, con CIF P4902300E y domicilio en Pl. del Grano, 2-Benavente (Zamora). **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:** Gestionar el proceso selectivo al que usted concurra, así como la publicación de listas de admitidos y excluidos al proceso, organización y gestión de la realización de las pruebas, publicación de las listas con las puntuaciones correspondientes de las personas aspirantes que han superado cada ejercicio y de la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo y valoración de méritos en la fase de concurso, tramitación de reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y en su caso el correspondiente nombramiento. La obtención de una de las plazas ofertadas conllevará el que sus datos personales pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal del Ayuntamiento de Benavente y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria.

LEGITIMACIÓN: Dicho tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en el 6.1.e) del Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, sobre protección de datos de carácter personal por ser necesario para el cumplimiento de una misión en interés público y en la cláusula 6.1.c) por ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, recogido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los trabajadores. **PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:** mientras se mantenga la relación entre las partes o hasta cumplir el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. **EJERCICIO DE DERECHOS:** Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición, supresión y portabilidad ante el Delegado de Protección de Datos designado por el Ayuntamiento: en la dirección dpd@benavente.es De igual modo, le asiste el derecho de reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

De conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para participar en el proceso selectivo cuya solicitud se acompaña de este anexo.

2.- Que las fotocopias que acompaño, son fiel copia de los originales que obran en mi poder que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.

3.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impi-

R-202202839

diendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Benavente a...de de 202..

LA PERSONA INTERESADA,

Fdo.:

R-202202839

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio de aprobación inicial

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Toro (Zamora), en sesión ordinaria de fecha 30 de septiembre de 2022, se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 24/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos, entre diferentes áreas de gasto.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación de créditos número 24/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre diferentes áreas de gasto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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 [<http://toro.sedelectronica.es>].

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

Toro, 6 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202803



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora), en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial del Reglamento regulador n.º 26, del uso de puntos de recarga municipales de vehículos eléctricos.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por un plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para que los interesados puedan examinarlo y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas. El expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Finalizado el periodo de exposición pública y en el supuesto de no presentarse reclamaciones durante el mismo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Toro, 6 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202801



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Toro (Zamora), en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2022, acordó la modificación de la aprobación inicial de la Ordenanza fiscal n.º 29, reguladora de la tasa por servicio de retirada de vehículos y del servicio de grúa municipal.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por un plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para que los interesados puedan examinarlo y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas. El expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Finalizado el periodo de exposición pública y en el supuesto de no presentarse reclamaciones durante el mismo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Toro, 6 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202802



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MILLES DE LA POLVOROSA

Anuncio

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondiente al ejercicio de 2021, 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 7/1985 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 un plazo de quince días, para que durante el mismo puedan los interesados examinarlas y presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Milles de la Polvorosa, 7 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202810



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALCAÑICES

Edicto

Notificación colectiva del padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua y del padrón de la Tasa de Recogida de Basuras correspondientes al tercer trimestre del ejercicio de 2022.

Mediante Decreto de la Alcaldía número 2022-0933 de fecha 5 de octubre de 2022 se aprobaron el padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua y el padrón de la Tasa de Recogida de Basuras correspondientes al tercer trimestre del ejercicio de 2022, los cuales se exponen al público para su notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General Tributaria, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Durante este plazo los antedichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento.

Contra los actos de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas a éstos, los contribuyentes y, en general, los interesados, podrán interponer los siguientes recursos:

1.- Reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los padrones, que se entenderá rechazado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.

2.- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Zamora, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde su interposición, si no lo fuese.

3.- Podrá interponerse cualquier otro recurso que a los interesados les convenga.

Anuncio

Cumpliendo lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se expone al público el siguiente anuncio de cobranza:

Tributos que se ponen al cobro: El padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua y el padrón de la Tasa de Recogida de Basuras correspondientes al tercer trimestre del ejercicio de 2022.

- Plazo de ingreso en período voluntario: Del 1 de octubre de 2022 al 1 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

R-202202805



- Modalidad de ingreso: A través del servicio de recaudación de este Ayuntamiento. Con carácter general se podrá usar como forma de pago la domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: Servicio de recaudación del Ayuntamiento, Plaza Mayor, s/n, Alcañices.
- Días de ingreso: Días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Transcurrido dicho plazo sin efectuar el ingreso, se procederá a su cobro por vía administrativa de apremio, con un recargo del 5%, del 10% o del 20% según los casos y de conformidad con dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás gastos de ejecución.

Alcañices, 6 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202805

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTA CROYA DE TERA

Edicto

Don Juan José Arenas Villarejo, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de diciembre de 2022 quede vacante el cargo de Juez de Paz titular de Santa Croya de Tera.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto 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 hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, acompañado de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incapacidad, incompatibilidad ni prohibición para desempeñar dicho cargo.

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 donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://santacroyadetera.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 Croya de Tera, 7 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202806



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTOVENIA DEL ESLA

Expediente para la modificación del presupuesto: Suplemento de crédito

Edicto de información pública

En sesión plenaria de fecha 5 de octubre de 2022 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito 6/2022 del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de crédito.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias del Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Santovenia del Esla, 7 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202807



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ARRABALDE

Anuncio de aprobación inicial

Por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Arrabalde, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2022, se acordó la aprobación inicial de la de modificación de créditos, Expediente 80/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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: <https://ayuntamientodearrabalde.sedelectronica.es>

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

Arrabalde, 7 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202812



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

LA BÓVEDA DE TORO

Anuncio

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 4 de octubre de 2022 se aprobó, el expediente de modificación de créditos 5/2022 del vigente presupuesto de 2022, en la modalidad de suplemento de crédito, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177 y 179 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados en el expediente puedan examinarlo y presentar en su caso las reclamaciones 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 oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, se consideraría aprobado definitivamente dicho acuerdo.

La Bóveda de Toro, 6 de octubre de 2022.-La Alcaldesa.

R-202202814



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALES DE VALVERDE

Anuncio de aprobación inicial de proyecto e información pública

Por acuerdo de Pleno en sesión celebrada el día 6 de septiembre de 2022, se ha aprobado inicialmente el proyecto técnico de la obra denominada "Mejora de Pista Polideportiva en Morales de Valverde", redactado por el ingeniero de caminos don Carlos Andrés García, subvencionada con cargo al Plan de Infraestructuras Deportivas, Culturales, Parques Infantiles y Biosaludables de la Provincia de Zamora, año 2022, por un importe de total de ejecución de 25.538'50 euros (IVA incluido).

Durante el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el referido proyecto se encuentra en periodo de exposición pública en las oficinas municipales a efectos de que todo interesado pueda efectuar las alegaciones que estime oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en sede electrónica del Ayuntamiento dirección, <http://moralesdevalverde.sedelectronica.es>.

Se considerará el proyecto definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, si no se presentasen alegaciones durante el citado plazo.

Morales de Valverde, 7 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202813



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

EL PERDIGÓN

Decreto

Visto que existe la necesidad de la contratación de auxiliar administrativo a fin de cubrir una vacante disponible en el Ayuntamiento.

Visto que, que el proceso de contratación mas idoneo sería mediante el proceso de interinidad.

Visto que se ha aprobado por Pleno PLN/2022/4, del 15 de septiembre de 2022, el proceso de contratación de auxiliar administrativo de este ayuntamiento.

Visto que por la Secretaria se ha procedido a redactar las bases para la selección por concurso-oposición (funcionario interino) a fin de cubrir la vacante de la plaza de auxiliar administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad y se recomienda la publicación por Boletín Oficial de la Provincia de las bases e iniciar el procedimiento de adjudicación.

Visto que se presentan las Bases para la selección por concurso oposición (funcionario interino) a fin de cubrir la vacante de la plaza de auxiliar administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de auxiliar administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad dado que concurren las siguientes razones previstas en el art. 10.1. d) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público, por lo que resulta necesaria la provisión de la plaza con carácter interino hasta su provisión mediante el correspondiente proceso selectivo:

"d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses".

El puesto de trabajo tiene las siguientes características:

- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- Nivel: 13.
- Denominación: Auxiliar Administrativo.
- Número de vacantes: 1.
- Funciones encomendadas: Llevanza del registro de entrada y salida, atención al público en general y funciones administrativas básicas.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.2. Se conformará una Bolsa de auxiliar administrativo del ayuntamiento de El Perdigón, que podrá ser utilizada por esta administración, si así se acordara expresamente por los Órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de la misma Categoría, con estricta suje-

R-202202811

ción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del estado o normativa de aplicación.

1.3.- El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la administración General del estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración General del estado.

Segunda.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Los requisitos establecidos, así como los méritos alegados, en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como Funcionario/a interino/a.

Asimismo, el desempeño del puesto convocado quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas y demás normas de desarrollo en materia de incompatibilidades.

R-202202811

Tercera.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de (5) cinco hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando las solicitudes se envíen por cualquiera de las formas que no sea el Registro del Ayuntamiento de El Perdigón, el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico enviado a la dirección aytoelperdigon@hotmail.es, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del Proceso Selectivo.

La presentación del modelo de instancia para su participación en las Pruebas Selectivas supone la Declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingresos en las administraciones Públicas como Funcionario interino y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el Proceso Selectivo, todos los datos que figuren en la Solicitud.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y Anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el Baremo establecido.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

- a) Fotocopia autenticada (*) del Documento nacional de identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia autenticada (*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o Documentación equivalente.
- c) Fotocopia autenticada (*) acreditativa de los méritos que se aleguen, y que serán objeto de valoración en la fase de concurso.
- d) 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, según Anexo III.
- e) 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, según Anexo III.
- f) Anexo II hoja de autobaremación de mérito, debidamente suscrito.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

R-202202811

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta Convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, el tablón de anuncios, en la sede electrónica, de su nombre y apellidos y, en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

(*) Las fotocopias que se aporten deberán de ser copias auténticas e irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia; en caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar. La falta de leyenda y/o firma tanto anverso como reverso en el documento será motivo de no consideración por parte del tribunal.

El participante que resulte propuesto deberá de presentar con carácter previo a su nombramiento los originales de la documentación aportada, en Fase de acreditación de Requisitos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://elperdigon.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://elperdigon.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://elperdigon.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, en su caso, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso,

R-202202811

se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Órgano de Selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público, estará constituido por un Presidente y (2) vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y su designación se realizará mediante Resolución de alcaldía.

El Órgano de Selección para este proceso selectivo será solicitado a la Diputación de Zamora para conformar los miembros titulares y suplentes del referido tribunal. el Presidente y los vocales, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los Principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección estará constituido por:

- Presidente/a: un/a funcionario/a público/a de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.
- Vocales: Funcionarios/as públicos/as de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca, uno de los cuales ejercerá de Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del órgano de selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del órgano de selección se publicará, en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario, no pudiendo actuar a modo de representación o por cuenta de nadie y siendo necesaria la concurrencia del Presidente y Secretario.

Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del tribunal. el régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los Órganos Colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico Sesión o Sesiones que celebre el tribunal se levantará la oportuna acta.

El tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario.

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

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Proceso Selectivo, aplicando en todo caso la normativa de General aplicación en la materia.

Las deliberaciones del tribunal no serán públicas y tendrán el carácter de secretas.

R-202202811

*Sexta.- Sistemas de Selección.***6.1. Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, mediante la realización de pruebas y la baremación de los méritos debidamente alegados y acreditados.

La elección del citado proceso se fundamenta en la especialidad de la plaza, en la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la experiencia profesional previa, ajustándose por tanto a lo establecido en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del empleado Público.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en un ejercicio, según el programa del Anexo IV, dividido en dos partes, este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superar las dos partes del ejercicio, con un mínimo de 5 puntos en la primera parte y de 20 puntos en la segunda parte.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

Finalizada la fase de oposición el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición: (Máximo 60 puntos).*Primer ejercicio.- (Máximo 20 puntos y mínimo 5 puntos).*

Consistirá en un cuestionario tipo test formado por 40 preguntas, más 4 preguntas de reserva, sobre las materias del programa.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, en un tiempo máximo de cincuenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Puntuación.- Dicho test tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,5 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,50 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Segundo ejercicio.- (Máximo 40 puntos y mínimo 20 puntos).

Consistirá en un cuestionario tipo test, de carácter práctico, formado por 20 preguntas, más 4 preguntas de reserva, sobre las materias del programa.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, en un tiempo máximo de cuarenta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

Puntuación.- Dicho test tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 20 puntos. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 1 punto por cada respuesta contestada incorrectamente.



La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes del ejercicio de la oposición, que serán calificadas, cada una de ellas, con un máximo de 20 puntos en la primera parte y de 40 puntos la segunda parte, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la primera parte y de 20 puntos en la segunda parte.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición se les sumarán la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

Fase de concurso: (Máximo 40 puntos).

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

1) Experiencia profesional (hasta un máximo de 10 puntos):

Por Servicios prestados en el desempeño de Puesto de trabajo reservado a auxiliar administrativo o superior (Funcionario o Personal Laboral) de la administración Local en el Ayuntamiento de El Perdigón: 0,30 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Por Servicios prestados en el desempeño de Puesto de trabajo reservado a auxiliar administrativo de otra administración: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Por Servicios prestados en el desempeño de Puesto de trabajo reservado a administrativo (Funcionario o Personal Laboral) de la administración Local: 0,15 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Por Servicios prestados en el desempeño de Puesto de trabajo reservado a administrativo de otra administración o empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia Profesional se aportará Certificación de Servicios prestados expedida por la administración correspondiente o Certificado de empresa expedida por la o las empresas pertinentes, junto con el informe de Vida Laboral actualizada expedido por la tesorería General de la Seguridad Social, no valorándose los períodos inferiores a un mes.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

2) Por cursos de formación y perfeccionamiento en los sectores de gestión económica y financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, informática y TIC (tecnologías de la información y la comunicación), (hasta un máximo de 5 puntos).

Sólo se valorarán aquellos cursos impartidos u homologados por administraciones Públicas, universidades, Colegios, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros oficiales de Formación, que estén relacionados con las funciones propias del Puesto de trabajo.

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.

No se valorarán los cursos, asignaturas o créditos que formen parte de un currículo para la obtención de un título académico.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

R-202202811

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia autentica de los títulos o Diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el Centro oficial de Formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Las fotocopias que se aporten deberán ser copia autentica e irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, en los términos previstos en la Base Tercera. Si no se aporta la documentación en la forma prevenida, no serán objeto de valoración.

3) Por acreditación sobre el conocimiento y uso de las siguientes plataformas: (máximo 12 puntos):

- a) Plataforma de gestión de expedientes, Registro Telemático y firma electrónica de Gestiona: 6 puntos.
- b) Programa de Padrón de Habitantes de la Excma. Diputación de Zamora, SPAI Población: 6 puntos.

Modo de acreditación: Estos méritos se acreditarán mediante certificado o informe emitido por los representantes legales de la administración o empresa privada en las que se hayan prestado servicios, en los que se acredite el puesto y sus funciones.

Las fotocopias que se aporten deberán ser copia autentica e irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, en los términos previstos en la Base Tercera. Si no se aporta la documentación en la forma prevenida, no serán objeto de valoración.

4) Por acreditar titulación superior a la exigida: 5 puntos.

Titulación superior a la exigida. La calificación de este apartado será como máximo de 5 puntos, por consiguiente las titulaciones no se computarán acumuladamente, sino que se computará la que acredite mayor conocimiento: - Por estar en posesión de una Diplomatura universitaria en Derecho, Economía, Ciencias de la Administración o Ciencias empresariales: 5 puntos.

Modo de acreditación: estos méritos se acreditarán mediante copia compulsada del título original.

Las fotocopias que se aporten deberán ser copia autentica e irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, en los términos previstos en la Base Tercera. Si no se aporta la documentación en la forma prevenida, no serán objeto de valoración.

5) Entrevista personal con los aspirantes: 5 puntos.

6) Por poseer alguna discapacidad, que no impida la realización eficiente del desempeño del cargo: 3 puntos.

Séptimo.- Desarrollo de las pruebas de selección.

Los aspirantes serán convocados, provistos de su Documento nacional de identidad para ambos ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal la no presentación de un aspirante el día señalado a los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

Para la entrevista personal, que tendrá lugar a continuación de las pruebas de la fase de oposición, la actuación de los opositores, se iniciará por el primero cuyo apellido empiece por "U", y continuará por orden alfabético, de conformidad con lo establecido en (BOE n.º 114, de 13 de mayo de 2022) por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

El llamamiento para la realización de los ejercicios, en el que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del mismo, se anunciará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://elperdigon.sedelectronica.es>), simultáneamente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal.

Octava.- Calificación provisional.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a los opositores que hayan obtenido la puntuación mínima señalada en la Base Tercera, se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar los puntos establecidos para la fase de oposición más los puntos establecidos para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases.

En caso de empate en la puntuación final, se estará para resolverlo a los siguientes criterios: en primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar, la mayor puntuación en la experiencia profesional y, en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal. En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del ayuntamiento de El Perdigón, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres (3) días naturales para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

La relación de aprobados se publicará por orden de puntuación y posteriormente se elevará dicha relación a la alcaldía conforme a los siguientes términos:

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

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

3.º De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá Bolsa de Empleo de la plaza que se convoca, en la que se integrarán preferentemente y ordenadamente los aspirantes que, no habiendo hecho manifestación expresa en contrario en la solicitud de participación, hubieren aprobado algu-

na de las fases o pruebas de que consta el concurso oposición, sin llegar a su superación y consiguiente nombramiento. Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de este proceso selectivo, entrarán a formar la relación ordenada de una bolsa de empleo, por orden de puntuación, reflejando la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y la suma total de ambas. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, primer ejercicio.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. segundo ejercicio
- 3.º Mayor puntuación obtenida en la entrevista.
- 4.º En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

La presente Bolsa, estará en vigor hasta que sea reemplazada por otra Bolsa posterior, o por la que resulte del proceso selectivo para la provisión en propiedad de plaza vacante.

Novena.- Relación de aprobados y de aspirantes para bolsa, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez resueltas por el Órgano de Selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del Concurso se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas mediante su exposición en el tablón de anuncios del ayuntamiento de El Perdigón y en su sede electrónica.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, por el aspirante, en la fase de oposición y en la fase de concurso de los méritos valorados por el Órgano de Selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de (3) días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Base Tercera).

Deberá presentar además:

Fotocopia compulsada del DNI y del título académico, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si hubiese invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la cita equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Certificado negativo de antecedentes penales, referido a la fecha de publicación de la lista del resultado definitivo.

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente Disciplinario del Servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la Legislación Vigente.

- Además, deberá entregar Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por Facultativo competente.

Quienes ostenten la condición de Funcionario Público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente Certificación del ministerio, Consejería u

organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida y/o no se reúnen los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación, tal y como señala la base anterior; y así sucesivamente.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://elperdigon.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de (3) tres días naturales a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Décima.- Recursos y normativa aplicable.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Undécima.- Protección de datos.

Los participantes en el presente procesos de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar la oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. pudiendo las personas interesadas ejercer los Derechos de acceso,

Rectificación, Cancelación y oposición al tratamiento de sus Datos Personales, dirigiéndose para ello a este ayuntamiento, según establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa de desarrollo.

La participación en el presente Proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al ayuntamiento de El Perdigón a utilizar los mismos para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

R-202202811



ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO
 CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO
 INTERINO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR
 ADMINISTRATIVO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE INTERINIDAD
 EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PERDIGÓN**

CONVOCATORIA
• DATOS DE LA PERSONA

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Domicilio (Tipo y nombre de la vía, nº, portal, piso, escalera, puerta)					N.I.F.
Localidad		Código postal		Provincia	
Nacionalidad				Edad	
Teléfono			Correo electrónico		
Fijo:		Móvil:			

Firma _____

• LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las notificaciones se cursarán en la forma y lugar que se señale a continuación.
 Cualquier cambio que se produzca al respecto deberá ser comunicado Al Ayuntamiento de El Perdigón de forma inmediata, no vinculando a la Entidad en otro caso.

- Notificación postal
 Domicilio de la persona solicitante
 Notificación electrónica (Es necesario disponer de certificado electrónico o Cl@ve)

Correo electrónico	
Su correo electrónico es un medio de contacto válido siempre y cuando cuente con certificado electrónico cl@ve.	

R-202202811



ANEXO II**• AUTOBAREMACIÓN****Titulaciones Académicas**

TITULACIÓN	UNIVERSIDAD	PUNTUACIÓN	AUTO BAREMACIÓN

Experiencia Profesional

LUGAR	TIEMPO	PUNTUACIÓN	AUTO BAREMACIÓN

Cursos Realizados

NOMBRE DEL CURSO	TIEMPO	LUGAR DE IMPARTI- CIÓN	AUTO BAREMACIÓN

R-202202811

Conocimiento de Plataformas informáticas de la Administración Pública

NOMBRE	TIEMPO	PLATAFORMA	AUTO BAREMACIÓN

R-202202811



ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D.^a:, con
NIF n.º, domicilio
de la localidad de

DECLARO:

• No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

• No padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que requiere el puesto de trabajo solicitado.

• 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.

El Perdigón, a de de 2022

Fdo.:

R-202202811

**ANEXO IV
FASE DE OPOSICIÓN****PROGRAMA***Primer ejercicio.- Primera parte.*

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
- Tema 2.- El procedimiento administrativo Iniciación, ordenación, instrucción y finalización Los interesados en el procedimiento administrativo. Los actos administrativos: Requisitos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos
- Tema 3.- El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial, competencias, regímenes especiales y otras entidades locales. El municipio: Organización municipal y competencias. El ayuntamiento de El Perdigón, ubicación y organización.
- Tema 4.- La población municipal. Derechos y deberes de los ciudadanos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. transeúntes. el empadronamiento. Gestión del padrón municipal.
- Tema 5.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.
- Tema 6.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
- Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.
- Tema 8.- El presupuesto general de las entidades locales: Principios, contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Recursos de las entidades locales: Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.
- Tema 9.- Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas: Concepto y clases de empleados públicos. El personal directivo profesional.
- Tema 10.- El sistema de acceso a la función pública local: Oferta de empleo público, órganos de selección, sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Requisitos y contenido de las convocatorias para el ingreso en la función pública.
- Tema 11.- El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico aplicable. Instrumentos de ordenación de personal: La plantilla, el catálogo de puestos de trabajo, las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de personal.
- Tema 12.- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los

R-202202811

Trabajadores: Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Duración y extinción del contrato de trabajo. Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo.

Tema 13.- La notificación: contenido, plazo y prácticas en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Primer ejercicio.- Segunda parte.

Tema 1.- Utilización de editor de texto Libreoffice/microsoft Word.

Tema 2.- Utilización de hoja de cálculo Libreoffice/microsoft excel.

Tema 3.- Utilización de Windows 10. Redes Lam y WiFi. Gestión de impresoras y periféricos.

Tema 4.- Internet. navegadores, buscadores.

Tema 5.- Utilización de Gestiona. Registro. entradas y Salidas.

Tema 6.- Utilización de Gestiona. SiR. Directorio común DiR3.

Tema 7.- Utilización de Gestiona. Gestor de expedientes. Catálogo de procedimientos. Circuitos de tramitación.

Tema 8.- Utilización de Gestiona. Órganos Colegiados. Convocatorias órganos colegiados.

Tema 9.- Utilización de Gestiona. Libros oficiales.

Tema 10.- Utilización de Gestiona. Terceros. La sede electrónica. Tablón de anuncios.

Tema 11.- Utilización de Gestiona. módulo de facturas.

El Perdigón, 7 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202811



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ARCOS DE LA POLVOROSA

Anuncio

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondiente al ejercicio de 2021, 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 7/1985 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 un plazo de quince días, para que durante el mismo puedan los interesados examinarlas y presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Arcos de la Polvorosa, 7 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202817



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN CEBRIÁN DE CASTRO

Anuncio

Acuerdo del Pleno de fecha 13 de julio de 2022 del Ayuntamiento de San Cebrián de Castro por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
1532 609	Inversión nueva en infraestructuras	122.465,90	93.000,00	215.465,90
	Total	122.465,90	93.000,00	215.465,90

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de ingresos

Aplicación: Económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente líquido de Tesorería	93.000,00
			Total ingresos	93.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

R-202202819



Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

San Cebrián de Castro, 10 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202819

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ANDAVÍAS

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Andavías, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente n.º 1/2022, de suplemento de créditos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Andavías, 10 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202821



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FUENTESAÚCO

Decreto de la Alcaldía

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, en el día de la fecha, y por asuntos particulares que me impiden la dedicación al cargo, he resuelto delegar las atribuciones de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, don José María Ramos Pérez, a quien corresponde sustituirme conforme al orden de nombramiento.

De dicha delegación se exceptúan aquellas atribuciones que por imperativo legal o por las condiciones de su ejercicio, no pueden ser delegadas.

La delegación surtirá efectos desde el día 11 de octubre de 2022 hasta el 31 de octubre de 2022, ambos inclusive.

Notifíquese al interesado.

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre.

Fuentesauco, 10 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202832



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VEGA DE VILLALOBOS

Anuncio de aprobación inicial

Expediente de modificación de créditos

Modalidad: Créditos extraordinarios/suplementos de crédito

Número de expte. MC 2/2022

El Pleno del Ayuntamiento de Vega de Villalobos, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos por crédito extraordinario y suplemento de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Vega de Villalobos, 10 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202822

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ROSINOS DE LA REQUEJADA

Anuncio

Por el Pleno corporativo de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 05/2022, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería de 2021.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado, el expediente se entenderá aprobado definitivamente, produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rosinos de la Requejada, 9 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202826



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANZANAL DE LOS INFANTES

Anuncio corrección de errores

Advertido el error en la publicación del texto íntegro de la Ordenanza reguladora del Servicio de alquiler de viviendas sociales municipales para personas con necesidades económicas de fecha 29 de julio de 2022, número 88, se procede a su corrección:

Donde dice:

- Anexo I.

Debe decir:

- Anexo II.

Siendo el texto del Anexo I el siguiente:

“Viviendas incluidas dentro del ámbito de aplicación de esta ordenanza:

- Parte del inmueble sito en Travesía la Cuesta, 1 de la localidad de Otero de Centenos, en concreto la parte que se describe de la siguiente manera en catastro: Ref. catastral 1889001QG2518N0001IA > Público 3/01/01 89 m²”.

Manzanal de los Infantes, 7 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202828



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FONFRÍA

Edicto

Cuenta General ejercicio presupuestario 2021

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2022, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Fonfría, 10 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202829



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN CRISTÓBAL DE ENTREVIÑAS

Anuncio

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de septiembre de 2022, del Ayuntamiento de San Cristóbal de Entreviñas (Zamora), por la que se aprueba la memoria histórica, heráldica y vexilológica, justificativa de la pretensión en que se basa la propuesta de adopción del escudo y de la bandera del municipio de San Cristóbal de Entreviñas.

Aprobada, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de septiembre de 2022, la Memoria histórica, heráldica y vexilológica, justificativa de la pretensión en que se basa la propuesta de adopción del escudo y de la bandera, que contiene el dibujo-proyecto de ese nuevo escudo y de esa nueva bandera, que se pretende adoptar en este municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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 el Portal de Transparencia, en el apartado primero, de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayto-sancristobale.sedelectronica.es>).

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

San Cristóbal de Entreviñas, 11 de octubre de 2022.-La Alcaldesa.

R-202202827



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALES DEL VINO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Morales del Vino, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2022, adoptó favorablemente el siguiente acuerdo:

Fijar fiestas locales en el municipio de Morales del Vino para el año 2023, las siguientes:

Fiestas del Cristo en Morales del Vino.

- Festivo local 1: Día 9 de mayo.
- Festivo local 2: Día 10 de mayo.

Y para el anejo de Morales del Vino (Pontejos), se propone fijar las fiestas locales para el año 2023 los siguientes días:

Fiestas de Santiago Apóstol en Pontejos.

- Festivo local 1: Día 21 de julio.
- Festivo local 2: Día 24 de julio.

Morales del Vino, 10 de octubre de 2022.-La Alcaldesa.

R-202202831



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALES DEL VINO

Anuncio

Por la Alcaldía del Ayuntamiento, mediante Decreto de fecha 11 de octubre de 2022, se ha adoptado la resolución del siguiente tenor literal.

«Teniendo previsto ausentarme del municipio en los próximos días, se hace necesaria la sustitución de mi persona, como Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Morales del Vino, en todas las funciones propias del cargo público que ostento en dicha Entidad Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en los casos de ausencia, las funciones del Alcalde podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde o quien corresponda siempre que conste expresa delegación en los términos del artículo 44.1 y 44.2 del ROF.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 del ROF, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Como Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

Primero. Delegar en doña Raquel Carrascal Rodríguez, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 14 y 21 de octubre de 2022, ambos inclusive, por ausencia del municipio durante los días señalados. No obstante, en caso de incorporarme a la vida municipal antes de la fecha señalada, asumiré directamente la Alcaldía, quedando en dicho caso avocada la delegación de forma inmediata.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real

R-202202833



Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que este celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas».

Morales del Vino, 11 de octubre de 2022.-La Alcaldesa.

R-202202833



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALES DEL VINO

Anuncio

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales de compañía, por acuerdo del Pleno de fecha 6 de octubre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. El expediente podrá ser consultado, bien presencialmente en las oficinas municipales, o bien previa petición a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morales del Vino (<https://aytomoralesdelvino.sedelectronica.es>).

Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno adoptará acuerdo expreso relativo a la resolución de aquéllas y a la aprobación definitiva.

Morales del Vino, 19 de octubre de 2022.-La Alcaldesa.

R-202202830



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

QUIRUELAS DE VIDRIALES

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de septiembre de 2022, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría- Intervención de clase tercera, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante el sistema de concurso del Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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 del Presidente de la agrupación de fecha 22 de septiembre de 2022, se acordó aprobar las bases reguladoras del concurso para la provisión de la plaza de Secretaría - intervención de la agrupación de municipios de Quiruelas de Vidriales, Brime de Urz y Quintanilla de Urz (Zamora) que quedará vacante próximamente debido a la concesión de licencia por estudios de la actual secretaria-interventora desde el 1 de noviembre de 2022 hasta el 31 de abril de 2023.

Primera.- Características del puesto:

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaria 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 Quiruelas de Vidriales 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, 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. 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:

R-202202834



- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 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 artículo 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

R-202202834

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, expedidos a partir del 1 de enero de 2017, 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.- 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.

Sexta.- Composición de la Comisión de selección:

La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Diputación Provincial de Zamora, 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 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 la sede electrónica y 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

R-202202834

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.

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.

Quiruelas de Vidriales, 22 de septiembre de 2022.-El presidente de la Agrupación.

R-202202834

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CAMARZANA DE TERA

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, expediente de modificación 6/2022.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario y de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 6 de octubre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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://Camarzanadetera.sedelectronica.es>

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

Camarzana de Tera, 11 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202844



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALGODRE

Edicto

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2021, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, que serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterla al Pleno de la corporación, para que puedan ser examinada y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Algodre, 11 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202841



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ROELOS DE SAYAGO

Anuncio

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2022, el expediente de modificación de créditos número 2/2022 del vigente presupuesto general ordinario correspondiente al ejercicio 2022, en las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177 y 179 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Roelos de Sayago, 11 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202846



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTA MARÍA DE VALVERDE

Anuncio fiestas locales 2023

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2022, visto el Decreto 35/2022, de 22 de septiembre por el que se establece el calendario de fiestas laborales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para el año 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León número 185, de fecha 23 de septiembre de 2022, procede fijar los días festivos de carácter local.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983 de 28 de julio, sobre regulación de jornadas de trabajo, jornadas especiales y descanso, las fiestas locales que por tradición sean propias a cada municipio se determinaran por la autoridad laboral competente, a propuesta del Pleno del Ayuntamiento correspondiente, y se publicaran en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo anterior, acuerda:

Primero.- Fijar fiestas locales en el municipio de Santa María de Valverde para el año 2023 las siguientes:

- Fiesta Local 1: Día 15 de mayo San Isidro.
- Fiesta Local 2: Día 16 de agosto San Roque.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo a la Oficina Territorial de Trabajo de la Junta de Castilla y León de Zamora, a los efectos procedentes en Derecho.

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

Santa María de Valverde, 11 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202847

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CAÑIZAL

Anuncio

Por acuerdo de Pleno de Cañizal, de 30 de septiembre de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña:

- Puesto de trabajo: Limpiador/a.
- Características esenciales: Personal laboral.
- Funciones: Limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales y de otros cuya limpieza corra a cargo del Ayuntamiento.
- Vacantes: Una.
- Sistema de acceso: Libre.
- Forma de provisión: Concurso-oposición.
- Categoría: Peón.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cañizal, 4 de octubre dd 2022.-El Alcalde

R-202202836

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALINA

Anuncio de delegaciones en la Alcaldía

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2022, acordó delegar en la Alcaldía la competencia para la contratación y ejecución de la obra de "Reparación de caminos afectados por la Borrasca Filomena" en Moralina.

El alcance de esta delegación comprende todas las facultades que en el ejercicio de la atribución competen al Pleno.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Moralina, 11 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202845



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORRES DEL CARRIZAL

Anuncio de aprobación provisional

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 16 de junio y 15 de septiembre 2022, por el que se aprueban provisionalmente las tasas por:

- Alcantarillado.
- Utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por tránsito de ganado y otros animales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesiones celebradas los días 16 de junio y 15 de septiembre 2022, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por:

- Alcantarillado
- Utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por tránsito de ganado y otros animales.

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 de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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:// torresdelcarizal.sedelectronica.es](https://torresdelcarizal.sedelectronica.es).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen.

Torres del Carrizal, 10 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202842



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORRES DEL CARRIZAL

Anuncio de aprobación provisional

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 15 de septiembre de 2022, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por:

- Aprovechamientos especiales del dominio público local.
- Cementerio.
- Utilización de local multiusos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de septiembre 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por:

- Aprovechamientos especiales del dominio público local.
- Cementerio.
- Utilización de local multiusos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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://torresdelcarizal.sedelectronica.es>.

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

Torres del Carrizal, 10 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202843



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CASASECA DE CAMPEÁN

Anuncio

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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: <http://casasecadecampean.sedelectronica.es>

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

Casaseca de Campeán, 11 de octubre de 2022.-El Alcalde.

R-202202840



III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD TIERRA DEL VINO

Anuncio

Habiendo quedado aprobado definitivamente el expediente de modificación del presupuesto vigente, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, se procede a su publicación a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de gastos

Aplicación	Descripción	Crédito extraordinario
1621.62400	Adquisición camión compactador	296.450,00

Presupuesto de ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
750.80	Subvención Junta de Castilla y León	165.000,00
870.10	Remanente de Tesorería	131.450,00
	Total	296.450,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Corrales del Vino, 6 de octubre de 2022.-El Presidente.

R-202202804



IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 4

ZAMORA

LEV JUICIO SOBRE DELITOS LEVES 0000021/2022. N.I.G: 49275 41 2 2021 0003651. Delito/Delito Leve: ESTAFA (TODOS LOS SUPUESTOS). Denunciante/Querellante: JUAN CARLOS BALLESTROS FERNÁNDEZ, MINISTERIO FISCAL. Procurador/a. Abogado. Contra: MOUNIR FIIHIKI MAHROUG. Procurador/a. Abogado:

Edicto

Doña María Belén Velázquez Tavera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción n.º 4 de Zamora.

Que en el Juzgado de Instrucción n.º 4 de Zamora, se sigue el Juicio de delito leve n.º 21/22, en el que se ha dictado sentencia en fecha 2/6/22, para que conste y sirva de notificación a don Mounir Finiki Mahroug, actualmente en paradero desconocido, haciéndole saber que en este Juzgado podrá tener conocimiento integro de la resolución y contra la misma cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días ante la Audiencia Provincial de Zamora.

En Zamora, a veinte de septiembre de dos mil veintidós.-La Letrado de la Administración de Justicia.

R-202202818

