

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ZAMORA

##### *Anuncio*

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 noviembre de 2021, acuerda:

*Primero.-* Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de un (1) Técnico Medio Ambiental del Excmo. Ayuntamiento de Zamora:

*Primera.-* **Ámbito de aplicación.**

1.1.- Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer una (1) plaza de Técnico Medio Ambiental, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Zamora, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2021 mediante concurso-oposición restringida.

*1.2.-* **Legislación aplicable.**

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función; en el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo; En el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en la Ley la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Zamora aprobado y con vigencia desde el año 2010 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora núm. 140, 29 de noviembre de 2010.

*Segunda.-* **Características de la plaza.**

2.1.- La plaza convocada corresponden al Grupo II, del vigente Convenio Colectivo de Personal Laboral correspondiéndose éste al Subgrupo A2 de funcionarios según el EBEP, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.2.- **Régimen de incompatibilidades.**

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el

R-202103494



momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Zamora, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de entidades o Corporaciones Locales, o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

*Tercera.- Requisitos de los aspirantes.*

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

a) Podrán optar a esta plaza todo el personal fijo de plantilla que esté en situación de activo o excedencia y que pertenezca al Grupo III.

Para concurrir a la promoción interna el trabajador deberá tener una antigüedad de un año o doce meses efectivos en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Zamora.

b) Estar en posesión o en condiciones del obtener cualquiera de las titulaciones de Grado relacionadas con los campos de las ciencias ambientales, ingeniería agrícola, ingeniería forestal, ingeniería de montes o ingeniería agrónoma, al estar todas estas especialidades directamente capacitadas para las funciones atribuidas a este nuevo puesto de trabajo, tanto de los planes de estudios antiguos (ingenieros técnicos), aunque no hubieren efectuado el correspondiente curso de adaptación al grado, como de los vigentes en la actualidad (graduados). (BOP 148, 23 diciembre 2020). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

*Cuarta.- Solicitudes.*

4.1.- La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo

R-202103494

que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, firmando el correspondiente contrato con las obligaciones que le corresponde como empleados públicos del texto refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre.

De conformidad con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece en su artículo 12 la obligación de las Administraciones públicas de garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen y del artículo 14.3 de la citada norma, se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de las solicitudes de participación en la presente convocatoria.

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

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

A las instancias se deberá de adjuntar:

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

4.2.- El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y del Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

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

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

4.3.- Los derechos de examen se fijan en 20,00 euros, y serán satisfechos en cualquiera de las Entidades Financieras Colaboradoras en la Recaudación, en el

R-202103494



modelo oficial de autoliquidación "Tasa Derecho de Examen" que podrá obtenerse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zamora, <http://www.zamoratributos.es/oficinavirtual/sedeElectronica.aspx>, en el que se hará constar la convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

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

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

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

*Quinta.- Admisión de los aspirantes.*

5.1.- Requisitos. Para ser admitida/o a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2.- Lista de admitidos y excluidos.

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

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

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

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

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

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

R-202103494



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

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

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

*Sexta.- Órganos de selección.*

6.1.- Composición: El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, de igual nivel o superior al de la plaza convocada.

- Vocales:

Un funcionario de la Junta de Castilla y León

Tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente, de igual nivel o superior al de la plaza convocada. Uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal.

- Secretario: El funcionario que se designe.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

6.2.- 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 otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

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

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

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

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

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

R-202103494





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

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

6.5.- 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.

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

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

#### *Séptima.- Sistema selectivo.*

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

El procedimiento de selección constará de dos fases: Fase de Concurso y Fase de Oposición.

#### 7.1.- Fase oposición:

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

*Primer ejercicio:* Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 30 anteriores.

Un 40% de las preguntas corresponderán al Bloque de la parte general y el 60% al Bloque de la parte especial, según figura en el Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de cuarenta (40) minutos.

R-202103494



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

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

*Segundo ejercicio:* Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos del programa, uno de la parte general y el otro de la parte específica.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

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

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

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

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

*Tercer ejercicio:* Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del programa que figura en la parte específica. El Tribunal deberá presentar supuesto prácticos y los aspirantes deberán elegir uno de ellos.

El tiempo para la realización del ejercicio será de tres horas.

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

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

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

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

#### *Fase de concurso.*

Baremo a tener en cuenta:

Por títulos académicos relacionados directamente con la plaza a ocupar hasta un máximo de 3 puntos, valorándose en todo caso la superior, excluyendo los títulos exigidos como requisitos, según:

- Por licenciatura o grad ..... 1,00
- Por Másteres de las especialidades ..... 0,80
- Por diplomatura ..... 0,75

R-202103494



Por cursos recibidos o impartidos por centros reconocidos oficialmente en relación directa con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 3 puntos según el número de horas de dicho curso:

- Mínimo de 20 horas ..... 0,05
- De 21 a 50 horas ..... 0,10
- De 51 a 100 horas ..... 0,20
- De 101 a 200 horas ..... 0,30
- Más de 201 horas ..... 0,40

Antigüedad en la misma categoría profesional 0,20 puntos por año (0,017 puntos por mes), hasta un máximo de 4 puntos.

Antigüedad en la plantilla del personal laboral afectado por este convenio, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.

Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en cualquier Administración; 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

El peso del concurso en ningún caso rebasará frente a la oposición el 40% del total de puntuación.

Sólo se baremarán méritos a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Las puntuaciones que resulten de la valoración de los méritos se fijarán con hasta tres decimales, siendo de aplicación el sistema de redondeo aritmético simétrico en la siguiente forma: cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco, el tercer decimal no se modificará.

La puntuación obtenida únicamente servirá a efectos de determinación de la calificación total y definitiva de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

A tal efecto, el Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original, copia compulsada o copia auténtica, acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas Bases. Los méritos alegados y no probados no serán tenidos en cuenta.

Así mismo los aspirantes en ella relacionados deberán presentar en el mismo plazo, en original, copia auténtica o copia compulsada, el Título Académico solicitado en el apartado 3 de las presentes bases.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados o contratados quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

#### *Octava.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.*

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

8.2.- Calendario de realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la





publicación de la lista de excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

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

En la realización de los ejercicios se garantizará siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes.

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

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor 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.

8.5.- 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.

#### *Novena.- Calificación.*

##### 9.1.- Fase de Oposición.

Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, una vez 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 harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios

R-202103494



#### 9.2.- Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por cada persona aspirante, siempre que se hayan contraído con anterioridad a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, aplicando estrictamente los que constan en el baremo y las valoraciones que en la misma se indican.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

#### 9.3.- Calificaciones finales.

El orden de calificación final será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

#### 9.4.- Igualdad en la calificación:

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: Primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición, segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### *Décima.- Relación de aprobados.*

Concluidas las pruebas de las que consta el proceso selectivo, el Tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada una de las fases y la suma total.

El número de personas propuestas no podrá superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se efectúe el correspondiente nombramiento.

Con el resultado de la presente convocatoria se procederá a crear bolsa de empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, que se regirá por lo dispuesto en estas bases.

#### *Decimoprimer.- Presentación de documentos por los aprobados.*

11.1.- Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- El Ayuntamiento hará uso de la documentación que obre en sus archivos de los aspirantes.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (que deberá presentarse acompañada de original, para su compulsión).
- Fotocopia autenticada (que deberán presentarse acompañada de original,

R-202103494



para su compulsu) del título académico referido en la base o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio en funciones públicas según modelo que figura como anexo a esta convocatoria.
- e) Certificado médico que acredite la aptitud para el puesto.

11.2.- Plazo. El plazo de presentación de documentos o la petición recogida en el apartado anterior será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

11.3.- Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien, o quienes sigan en el orden de puntuación, siempre que haya superado todas las pruebas exigidas.

#### *Decimosegunda.- Nombramiento.*

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como empleado público al aspirante que haya superado la fase de oposición y que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza y procederá a la firma del contrato.

#### *Decimotercera.- Incidencias.*

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

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

#### *Decimocuarta.- Protección de datos.*

Serán de aplicación las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación. Podrán ser ejercitados cuantos derechos vienen



atribuidos en la citada norma por los aspirantes al presente proceso selectivo, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <i>Responsable</i>           | Ayuntamiento de Zamora   |
| <i>Finalidad Principal</i>   | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.  |
| <i>Legitimación</i>          | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.   |
| <i>Destinatarios</i>         | No hay previsión de transferencias a terceros países.  |
| <i>Derechos</i>              | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| <i>Información Adicional</i> | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>                        |

En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamente el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

R-202103494



**ANEXO I  
PROGRAMA**

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

**BLOQUE I. MATERIAS COMUNES**

- Tema 1.- La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Concepto de ley orgánica y ordinaria. Concepto de decreto-ley y de decreto legislativo. Relación entre las leyes ordinarias del Estado y las leyes de las Comunidades Autónomas.
- Tema 2.- El Reglamento: Concepto. Las ordenanzas y reglamentos municipales. Los actos administrativos. Diferencia entre la ley, el reglamento y los actos administrativos generales no reglamentarios.
- Tema 3.- Los recursos administrativos ordinarios, especiales y extraordinarios. Especial referencia al recurso potestativo de reposición en los ayuntamientos y diferencia con el recurso obligatorio de reposición en materia tributaria en el ámbito municipal.
- Tema 4.- Poder local: Competencias del alcalde, junta de gobierno local, del pleno y de las comisiones informativas. La contratación: concepto de los distintos tipos de contratos en el sector público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.
- Tema 5.- El empleo público. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y obligaciones de los empleados públicos.
- Tema 6.- El urbanismo: Concepto. Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León: Exposición de motivos. Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León: Exposición de motivos.
- Tema 7.- La prevención de riesgos laborales: Régimen jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
- Tema 8.- Régimen jurídico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Especial referencia al Ayuntamiento de Zamora.

**BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

- Tema 9.- Arbolado urbano: beneficios e inconvenientes.

R-202103494





- Tema 10.- Labores de conservación en zonas verdes urbanas. Céspedes y praderas, Riego, abonados, aireados y perfilados.
- Tema 11.- Plagas y enfermedades del césped y arbolado en zonas verdes urbanas.
- Tema 12.- Labores de reposición en zonas verdes urbanas. Reposición de árboles, arbustos y planta de flor.
- Tema 13.- Poda de arbolado en zonas verdes urbanas. Necesidades, objetivos, principios, clases, época y frecuencia.
- Tema 14.- Elección de especies arbóreas para zonas verdes urbanas. Factores limitantes.
- Tema 15.- Plan de gestión de zonas verdes urbanas. Objetivo, puesta en marcha y seguimiento, gestión medioambiental.
- Tema 16.- Xerojardinería en zonas verdes urbanas. Principios y beneficios medioambientales. Jardines eficientes en el uso del agua.
- Tema 17.- Evaluación de riesgo de arbolado urbano en zonas verdes urbanas. Análisis visual de los defectos.
- Tema 18.- Uso sostenible de productos fitosanitarios en zonas verdes urbanas.
- Tema 19.- Necesidades hídricas del jardín. Criterios de diseño de riegos por aspersión, automatización.
- Tema 20.- Reducción, reutilización, reciclaje y recuperación de los residuos urbanos. Sistemas de tratamiento biológicos de la materia orgánica de los residuos urbanos.
- Tema 21.- Instalación, mantenimiento, inspección y certificación de áreas y elementos de juegos infantiles para la seguridad y prevención de accidentes: homologación. Normas europeas.
- Tema 22.- Ordenanza reguladora del uso y explotación de los Huertos Urbanos Ecológicos del Ayuntamiento de Zamora.
- Tema 23.- Repoblaciones forestales. Técnicas de preparación del terreno, maquinaria y aperos.
- Tema 24.- Trasplantes de árboles, frondosos, coníferos y árboles de gran tamaño: Preparación de la ubicación, operaciones previas, métodos de extracción, plantación definitiva, anclaje y operaciones posteriores. Maquinaria a utilizar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 24 de noviembre de 2021.-El Alcalde.

R-202103494

