



DIPUTACIÓN
DE
ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 121 - VIERNES 13 DE OCTUBRE DE 2023

Pág. 1

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Administración:
Excma. Diputación Provincial de Zamora
Domicilio: Plaza de 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.

Cód. Validación: 7KWJPM9J43S9T697ZWNTP6YYK
Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 45



I. Administración del Estado

MINISTERIO DE INTERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE ZAMORA

Resolución, de 6 de octubre de 2023, de la Jefatura Provincial de Tráfico de Zamora, por la que se asume la competencia sancionadora en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, por las infracciones cometidas en las vías urbanas del Ayuntamiento de Villaescusa (Zamora).

El artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, atribuye a los Municipios la competencia para la denuncia y sanción de las infracciones que se cometan en vías urbanas.

Por su parte, el apartado 4 del artículo 84, dispone que los jefes provinciales de tráfico asumirán la competencia de los alcaldes cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por estos.

Al amparo de estas disposiciones, y con fecha 2 de octubre de 2023, el Alcalde de Villaescusa, solicitó la asunción, por parte de la Jefatura Provincial de Tráfico de Zamora, de las competencias municipales en materia sancionadora por infracciones a las normas de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial cometidas en las vías urbanas de dicho municipio.

En su virtud, y habiéndose encontrado justificados los motivos y alegaciones formuladas por el Alcalde del Ayuntamiento de Villaescusa para la concesión de la competencia que el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, le otorga,

RESUELVO

Asumir, a partir de la fecha de publicación de la presente resolución, la competencia para sancionar las infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial cometidas en vías urbanas del Ayuntamiento de Villaescusa, con la siguiente observación:

1.- La asunción de la competencia sancionadora será de carácter temporal, mientras subsistan las razones expuestas por el señor alcalde y los servicios resulten insuficientes.

Zamora, 6 de octubre de 2023.-El Jefe Provincial de Tráfico de Zamora, Alfonso Ibáñez Colmenares.

R-202302925



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SECRETARÍA GENERAL

Extractos de los acuerdos del Pleno

Expediente número: PLN/2023/14.

Órgano Colegiado: El Pleno.

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo convocatoria: Ordinaria.
Fecha: 6 de octubre de 2023.
Duración: Desde las 10:02 hasta las 12:18 horas.
Lugar: Salón de Plenos.
Presidida por: Don Javier Faúndez Domínguez.
Secretario: Don Juan Carlos Gris González.

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
***7810**	Alejo Vicente, Miguel	SI
***4043**	Calleja Gómez, Ángel	SI
***1908**	Chimeno Lois, José Manuel	SI
***3718**	Del Canto Sevillano, Juan	SI
***1790**	Escribano Hernández, Maribel	SI
***3936**	Faúndez Domínguez, Javier	SI
***8273**	Fernández Martínez, Emilio	SI
***2638**	García Galán, María Nieves	SI
***4335**	García Montes, David	SI
***8707**	Huerga Valbuena, Luciano	SI
***0805**	Isidro Isidro, José Ignacio	SI
***2800**	López de la Parte, Víctor	SI
***2369**	Lucas Baraja, María Inmaculada	SI
***1602**	Martin Pérez, Manuel	SI
***1708**	Martínez Mayado, Atilana	SI
***1473**	Ratón Fresno, Amaranta	SI
***5120**	Requejo Rodríguez, Francisco José	SI
***1805**	Rivera Carnicero, Laura	SI
***8718**	Rodríguez Casares, Carlos	SI
***8296**	Ruiz Rodríguez, José Ángel	SI
***3669**	Salvador Turiño, José Manuel	SI
***1092**	Silva Monterrubio, Ramiro	SI
***7250**	Ucero Pérez Natalia	SI
***8407**	Vicente García, David	NO
***6849**	Villar Fernández, Ángel	SI

R-202302921



ACUERDOS

A) PARTE RESOLUTIVA

1. *Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión ordinaria del Pleno de 4 de agosto de 2023.*

Favorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 23.

En contra: 0.

Abstenciones: 1 (Miguel Alejo Vicente).

Ausentes: 0.

2. *Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión ordinaria del Pleno de 1 de septiembre de 2023.*

Favorable.

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento.

3. *Expediente 3535/2023. Aprobar, si procede, el convenio con el Ayuntamiento de Galende y la Diócesis de Astorga para ejecución Actuación 15 del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino Comarca de Sanabria.*

Favorable.

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento.

4. *Expediente 2865/2023. Aprobar, si procede, el Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincia de Zamora y el Ayuntamiento de Morales del Rey para la ejecución de la obra de construcción, explotación y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales (EDAR) en Morales del Rey.*

Favorable.

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento.

5. *Expediente 3420/2023. Aprobar, si procede, el Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación de Zamora y el Ayuntamiento de Casaseca de las Chanas para la ejecución de las obras de abastecimiento desde Arcenillas a Casaseca de las Chanas.*

Favorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 22 (Grupo Provincial Popular, Grupo Provincial Socialista y Grupo Provincial Mixto).

En contra: 0.

Abstenciones: 2 (Grupo Provincial de Izquierda Unida).

Ausentes: 0.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

6. *Dación de cuenta de los decretos de Presidencia desde el número 2023-5442 de 28 de agosto hasta el 2023-6209 de 29 de septiembre.*

7. *Dación de cuenta de los acuerdos de Junta de Gobierno desde la sesión de 23 de agosto de 2023 hasta la sesión de 13 de septiembre de 2023.*

R-202302921



8. Moción del Grupo Provincial Mixto-VOX sobre el fomento de la industria aeronáutica de nueva movilidad y sinergias operativas en la provincia de Zamora.

URGENCIA: Favorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 15 (Grupo Provincial Popular y Grupo Provincial Mixto).

En contra: 0.

Abstenciones: 9 (Grupo Provincial Socialista y Grupo Provincial de Izquierda Unida).

Ausentes: 0

Favorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 15 (Grupo Provincial Popular y Grupo Provincial Mixto)

En contra: 0

Abstenciones: 9 (Grupo Provincial Socialista y Grupo Provincial de Izquierda Unida).

Ausentes: 0.

9. Moción del Grupo Provincial Mixto-ZAMORA SI sobre la actualización de la página Web de la Diputación de Zamora.

URGENCIA: Desfavorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 3 (Grupo Provincial de Izquierda Unida y Diputado Provincial de Zamora Si).

En contra: 0.

Abstenciones: 21 (Grupo Provincial Popular, Grupo Provincial Socialista y Diputado Provincial de Vox).

Ausentes: 0.

10. Moción del Grupo Provincial de Izquierda Unida para que los bienes artísticos de la Diputación se expongan al público en el Palacio Antiguo.

URGENCIA: Desfavorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 3 (Grupo Provincial de Izquierda Unida y Diputado Provincial de Zamora Si).

En contra: 0.

Abstenciones: 21 (Grupo Provincial Popular, Grupo Provincial Socialista y Diputado Provincial de Vox).

Ausentes: 0.

11. Moción del Grupo Provincial Socialista para que se refuerce el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Zamora.

URGENCIA: Favorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 23 (Grupo Provincial Popular, Grupo Provincial Socialista, Grupo Provincial de Izquierda Unida y Diputado Provincial de Vox).

En contra: 0.

Abstenciones: 1 (Diputado Provincial de Zamora Si).

Ausentes: 0.

Favorable.

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento.



12. Moción del Grupo Provincial Popular contra la tramitación de una ley de amnistía.

URGENCIA: Favorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 15 (Grupo Provincial Popular y Grupo Provincial Mixto).

En contra: 9 (Grupo Provincial Socialista y Grupo Provincial de Izquierda Unida).

Abstenciones: 0.

Ausentes: 0.

Favorable.

Tipo de votación: Ordinaria.

A favor: 15 (Grupo Provincial Popular y Grupo Provincial Mixto).

En contra: 9 (Grupo Provincial Socialista y Grupo Provincial de Izquierda Unida).

Abstenciones: 0.

Ausentes: 0.

DILIGENCIA: La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que los acuerdos que precedentemente quedan reflejados, fueron aprobados por el Pleno de la Corporación Provincial, en la sesión del día de la fecha, acordándose su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento Orgánico de la Diputación y a reservas de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de acuerdo con el Art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

Zamora, 10 de octubre de 2023.-El Secretario General, Juan Carlos Gris González.

R-202302921



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Número expediente: G23/444

Aprobado el padrón la tasa por prestación de servicios del Mercado de Abastos correspondiente al mes de octubre de 2023, aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 09 de octubre de 2023, se expone al público en Gestión Tributaria (Rd. San Torcuato, n.º 15, 2.ª planta), para que pueda ser examinado 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.

Este anuncio produce los efectos de notificación de la liquidación de cuotas que figuran consignadas en el padrón. 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 16 de octubre al 15 de diciembre de 2023, según lo previsto en el párrafo 3 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el 13 de noviembre de 2023. 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. San Torcuato, 15, 2.ª planta o en la Sede Electrónica www.zamoratributos.es, donde también podrá realizar el pago (disponiendo de 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, 11 de octubre de 2023.-El Concejal Delegado Recaudación, Rentas, Hacienda, Intervención y Tesorería.

R-202302935



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Número expediente: G23/444

Aprobado el Padrón la Tasa por Prestación de Servicios del Mercado de Mayoristas correspondiente al mes de octubre de 2023, aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 9 de octubre de 2023, se expone al público en Gestión Tributaria (Rd. San Torcuato n.º 15, 2.ª planta), para que pueda ser examinado 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.

Este anuncio produce los efectos de notificación de la liquidación de cuotas que figuran consignadas en el padrón. 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 16 de octubre al 15 de diciembre de 2023, según lo previsto en el párrafo 3 del art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el 13 de noviembre de 2023. 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. San Torcuato, 15, 2.ª planta o en la Sede Electrónica www.zamoratributos.es, donde también podrá realizar el pago (disponiendo de 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 arts. 26 y 28 de la misma Ley General Tributaria.

Zamora, 11 de octubre de 2023.-El Concejal Delegado Recaudación, Rentas, Hacienda, Intervención y Tesorería.

R-202302936



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Por Acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 4 de octubre de 2023, se ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobación de bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de peón como personal laboral dentro de la oferta de Empleo Público de 2020 correspondiente al proceso de estabilización de empleo público y formación de bolsa de empleo, de acuerdo a lo siguiente:

BASES POR LAS QUE SE VAN A REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PEÓN, DE PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral mediante contratación laboral de carácter fijo en la categoría de peón (n. 154 del catálogo de personal) vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2020 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de octubre de 2020 y publicada en el BOP Zamora n. 243 de fecha 23 de noviembre de 2020, mediante el sistema de selección que seguidamente se detalla, conforme lo dispuesto en el art 91.2 de la ley 5/1985 de 2 de abril, de bases del régimen local, el texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio; así como la constitución de una bolsa de empleo que será principal en la misma categoría de peón de deportes y complementaria a la de cualquier otra especialidad de peón.

- Denominación de las plazas: PEÓN SECCIÓN DEPORTES (puesto 154 catálogo de personal del Ayto. de Benavente).
- Grupo/subgrupo. - 5
- Titulación: certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.
- Naturaleza: Laboral fijo.
- Sistema selectivo: concurso-oposición libre (arts 169.2 TR 781/86 de 18 de abril de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, 2 del RD 896/1991 y se regirá por las normas contenidas en las presentes bases y textos normativos que le sea de aplicación. Así como por las Bases Generales de

R-202302932



los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Benavente publicadas en el BOP Zamora n.49 de 26 de abril de 2019.
- Número de Plazas: 1.

BASE SEGUNDA. - Normativa de aplicación.

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (art. 21, 91 y 103).
- 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.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Benavente.
- 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.
- Las presentes bases.
- Bases Generales de los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Benavente publicadas en el BOP Zamora n.142 de 7 de diciembre de 2022.

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>.

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.

BASE TERCERA.- Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su nombramiento, 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.

R-202302932



BASE CUARTA.- igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en su art. 37.1, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Los Órganos de Selección establecerán, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que los Órganos de Selección puedan valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

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

5.1.- Será necesario reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad.- tener la nacionalidad española o nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados con la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero. sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP sobre el acceso de determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

Los extranjeros incluidos en este apartado deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.

2.- Edad. - Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Titulación. - Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o equivalente. 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, salvo que la misma venga determinada por ley. Las personas aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, o en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.



- 4.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cuerpo, escala y especialidad al que se pretende acceder.
- 5.- Habilitación: No haber sido separado/a 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 a cuerpos o escalas de funcionarios. En caso de ser nacional de otro Estado, además del requisito citado en el párrafo anterior, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 6.- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen conforme a lo establecido en la base sexta.
- 7.- No estar afectado/a 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.
Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de las personas aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, se les apartará del proceso previa resolución dictada al efecto por la alcaldía-presidencia del ayuntamiento. En cualquier caso, se dará audiencia a la persona interesada.
- 8.- No tener antecedentes por delitos sexuales.
- 9.- Carnet de conducir B.

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.

BASE 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: Personal laboral; para ingreso en el grupo 5: 10.30 euros

Los derechos de examen se satisfarán por los/las 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:

-«0028 PERSONAL LABORAL. INGRESO GUPO 5»

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, Caja Rural de Zamora, Banco de Santander, Banco de Sabadell y BBVA.

- b) Obteniendo presencialmente el documento de liquidación o autoliquidación

R-202302932



para el pago en el 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 del pago de la tasa por participar en el proceso selectivo en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base sexta, determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% (se justificará con el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía), tendrán una reducción del 50%. No se establecerá ninguna exención de la tasa de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora (artículo 4)

BASE SÉPTIMA.- Solicitudes.

7.1.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso 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 sexta de la convocatoria, referidas a la expiración del plazo de presentación de instancias. y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión o firma del contrato 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 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. En cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Benavente podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

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 naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. 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.
- *Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación 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.
- * Certificado negativo de antecedentes penales de delitos sexuales.
- *Carnet de conducir B,

Así como en los restantes registros electrónico de cualquier administración pública (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>).

7.3.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo II) 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.
- *Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación 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.
- * Certificado negativo de antecedentes penales de delitos sexuales.
- *Carnet de conducir B.

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 autentica de aquellos, devolviendo los originales a la persona interesada. 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.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, las personas interesadas no estarán obligadas 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 las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En ausencia de oposición de la persona interesada, 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.

7.3.3.- 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 octubre, 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 el presente proceso.

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.

BASE OCTAVA.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde 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 edictos y complementariamente y sin carácter oficial en la página web, conforme la ley de protección de datos, con indicación de las causas de su exclusión, concediendo a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles para subsanación, en los términos del artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes la Alcaldía resolverá, en el plazo de un mes, sobre las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos y complementariamente y sin carácter oficial en la página web. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causa justificada y previa resolución motivada.

En la misma resolución se indicará la composición nominativa del tribunal, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha u hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno/a de los/las aspirantes no poseen la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna,

R-202302932



la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-.

No se dictará resolución provisional en los casos en que no se produzcan exclusiones en la participación.

BASE 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. Al menos la mitad de los vocales tendrán la especialización adecuada en relación a la plaza a cubrir, garantizando de esta, manera la especialización de los integrantes del órgano de selección.

Presidente: Funcionario de carrera o laboral fijo	Suplente: Funcionario de carrera o laboral fijo
Secretaría: Funcionario de carrera o laboral fijo	Suplente: Funcionario de carrera o laboral fijo
Vocales: 3 Funcionarios de carrera o laboral fijo	Suplente: 3 Funcionarios de carrera o laboral fijo

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, los órganos de selección que actúen en estos procesos selectivos, tendrán la categoría de tercera.

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 TRLEBEP, 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 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 concurren 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 e igualmente si hubieren colaborado durante dicho periodo de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar, 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.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección o a su nombramiento como asesores/as especialistas, ayudantes administrativos alguno/a se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la presidente/a del órgano de selección. Si la situación expresa afectase a un miembro del tribunal el/la presidente dará traslado al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concudiese en el personal colaborador, el órgano de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o la sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

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 o de los méritos. En caso de constatarse que alguno de los/las aspirantes no reúnen 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/las aspirantes carecen 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 cono-



cimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/la 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/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración municipal 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 dispuesto en el TREBEP, (R.D 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.

En caso de ausencia del/ la secretario/a titular y suplente harán sus veces un/a vocal que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quorum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra causa justificada.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho al voto los miembros titulares del órgano de selección.

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.

En el acta del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo

R-202302932



que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas, 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, con voz pero sin voto, 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; su nombramiento deberá ser publicado en el tablón de edictos y la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.11.- Ayudantes administrativos.

El órgano de selección podrá nombrar ayudantes administrativos cuya labor consistirá exclusivamente en tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos ayudantes tendrán la consideración de empleado/a público. Deberán ser publicados en el tablón d edicto y la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.12.- 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.

BASE DÉCIMA - Sistema de selección y desarrollo del proceso.

10.1.- . El sistema de selección es el concurso oposición libre constando de un ejercicio eliminatorio.

102. FASE DE OPOSICIÓN:

10.2.1 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.

10.2.2.- 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. (W sorteo desarrollado el 27 de julio de 2023).

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

10.2.4.- 3.- Concluido el primer ejercicio de la fase de oposición (test) el órgano de selección publicará la plantilla de respuestas. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados desde el siguiente a la fecha de su publicación para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Órgano de



selección quien resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados/as del correspondiente ejercicio, publicándose la Plantilla definitiva, así como el listado provisional de aprobados. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

Si no se presentaran reclamaciones en el plazo indicado la Plantilla Provisional se elevará a Definitiva.

10.2.5.- Aplazamiento del proceso. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.2.6.- Los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

11.2.7.- Los anuncios relativos a la celebración del proceso de selección, deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en la web del Ayuntamiento de Benavente.

11.2.8.- En el supuesto de que algún tema de los integrantes del programa Anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

11.2.9.- Calificación de la Subfase de Oposición. La puntuación a cada aspirante de la prueba 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, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.. La calificación de los ejercicios se hará públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección procederá a la elaboración la relación de aspirantes en función de la puntuación obtenida, quedando como suplentes los aspirantes siguientes en orden de puntuación. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

10.3.- FASE DEL CONCURSO.- Será previa a la de Oposición, no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. La valoración deberá finalizar antes del inicio de las pruebas selectivas eliminatorias.

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



Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

10.3.2.- Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

10.3.3.-En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

10.3.4.-Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración

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

01.3.6.- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

10.3.71.- Tiempo trabajado.

10.3.7.11.- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

10.3.7.2.- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

10.3.7.3.- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado



de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto pre adoptivo como permanente.

10.3.7.4.- Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados recogidos en las bases 11.6.4 y 11.6.5, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

10.3.7.5.- Las calificaciones provisionales correspondientes a la fase de concurso, se harán públicas una vez celebrado el ejercicio de la oposición y sólo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo. Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

10.4.1 FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS. (MÁXIMO 40 %).-Se les valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 30 puntos. Se valorarán los servicios previos que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Benavente, donde bastará con una declaración en la que se indique puesto ocupado y periodo de desempeño.

1º.-Con 0.450 puntos por cada mes de servicios prestados en el ayuntamiento de Benavente en la misma escala, subescala y clase en su caso o en la misma categoría profesional y especialidad si es personal laboral.

2º.- Con 0.300 puntos por cada mes de servicios prestados en el ayuntamiento de Benavente en otra escala, subescala y clase en su caso o en otra categoría profesional y especialidad si es personal laboral.

3º.- Con 0.150 puntos por cada mes de servicios prestados en otra administración distinta al ayuntamiento de Benavente en la misma escala, subescala y clase en su caso o en la misma categoría profesional y especialidad si es personal laboral.

2) FORMACIÓN.- La suma de las calificaciones obtenidas en los siguientes apartados hasta un máximo de 10 puntos dicha puntuación se podrá obtener sólo con la puntuación obtenida en el apartado 2.1 o con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 2.1 y 2.2.

2.1) FORMACIÓN CONTINUA: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género,



lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, según la siguiente relación: 0.04 puntos por hora; cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento aportados cuando hayan sido convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.

2.2) FORMACIÓN REGLADA: Hasta 5 puntos, donde se valorará estar en posesión de un título oficial superior al requerido para el puesto.

- Título de Bachiller superior o equivalente..... 2,50 puntos.
- Título de Diplomado.....3,50 puntos.
- Título de Licenciado o Grado 5 puntos.

Cuando se posea varias titulaciones se valorará exclusivamente la de mayor puntuación.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

10.4.2.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 %).

Único ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, igual para todos los aspirantes, elaborado por el Tribunal antes de su realización. El cuestionario constará de al menos 50 preguntas tipo test, que versarán sobre los temas contenidos en el programa que figura en el Anexo I de las presentes bases, más al menos el 10% de las preguntas, para reserva para posibles anulaciones. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres/cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Los aspirantes dispondrán de al menos una hora para responder al cuestionario. Se calificará de 0,00 a 60,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30,00 puntos para superar la prueba. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará atendiendo a la siguiente fórmula (60/ nº de preguntas planteadas). Cada tres preguntas contestadas erróneamente restarán la puntuación de una pregunta contestada correctamente. Las preguntas contestadas erróneamente en el intervalo inferior a 3, restarán igualmente la parte proporcional. Las preguntas no contestadas no se penalizan. En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario. Se eliminarán los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

10.4.3.- En caso de empate en la calificación final obtenida, el orden se establecerá atendiendo.

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría de la Administración convocante.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras categorías la Administración convocante.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.



- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

10.4.4.- Calificación de la Fase de Concurso-Oposición. La calificación definitiva de la fase de concurso oposición será la resultante de sumar la nota obtenida en la subfase de oposición y la de la subfase de concurso de méritos, teniendo en cuenta la ponderación establecida en estas fases, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas.

Supera el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Cualquier otra alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u cualquier otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta

BASE DECIMO PRIMERA.- actas del órgano de selección.

El Secretario del Órgano de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre, y se publicará anuncio adecuado al trámite procesal correspondiente

BASE DECIMO SEGUNDA.- calificación.

12.1.- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente e incluirá a todos aquellos/as aspirantes propuestos por el órgano de selección con carácter vinculante, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado. Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

12.2.- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente,, e incluirá a todos aquellos aspirantes propuestos por el órgano de selección con carácter vinculante, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

BASE DÉCIMO TERCERA.- Relación final de aprobados/as, presentación de documentos y contratación.

13.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente.



Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el órgano de selección elevará la relación expresada al Alcalde con el fin de que dicte la oportuna resolución.

13.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

13.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMO 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.

*Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título académico referido, 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 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.

*Certificado negativo de antecedentes penales de delitos sexuales.

*Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

*Carnet de conducir B.

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.

BASE DÉCIMO QUINTA.- Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

15.1.- Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas



bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el Alcalde.

15.2.- La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

BASE DÉCIMO SEXTA-Bolsa de empleo temporal.

Esta bolsa de empleo será principal en la misma categoría de peón de deportes y complementaria a la de cualquier otra especialidad de peón.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del Art. 43 de la Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León, se constituirá una Bolsa de Empleo de la plaza que se convoca, en la que se integrarán preferentemente los aspirantes que, no habiendo hecho manifestación expresa en contrario en la solicitud de participación, hubieren obtenido una puntuación, de al menos, 15 puntos en la prueba teórica, sin llegar a superar el proceso y consiguiente nombramiento. Los llamamientos de la Bolsa, se ajustarán al procedimiento de gestión y funcionamiento establecido en estas bases y en su defecto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de octubre de 2015, (B.O.P. de 9 de noviembre de 2015), por el que se aprobaron las Bases para la constitución de la Bolsa de Empleo de diferentes categorías del Ayuntamiento de Benavente o en su caso normativa vigente en el Ayuntamiento para llamamientos de bolsas de Empleo. El tribunal hará pública, asimismo, la relación de aspirantes que constituyen Bolsa de Empleo.

BASE DÉCIMO SÉPTIMA.- Funcionamiento de la bolsa.

17.1.- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran se procederá a la cobertura con carácter temporal de las vacantes que se generen en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Benavente como peón de deporte (como bolsa prioritaria) u otra categoría de peón (como bolsa complementaria) mediante llamamiento a los candidatos en el orden establecido en la Bolsa de Trabajo.

17.2.- Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma.

En todo caso, la persona candidata conservará su lugar en la Bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos seis meses al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de una persona candidata de la Bolsa que haya sustituido a un empleado/a público/a cuando el llamamiento se produzca en un plazo menor a quince días naturales entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

Cuando para el desarrollo del trabajo a prestar se necesitara estar en posesión de titulaciones, permisos, licencias, habilidades, específicas se podrá llamar al integrante de la bolsa que las posea indistintamente del lugar en la bolsa que ocupe.

Los integrantes de la bolsa que tengan firmado un contrato de trabajo de cualquier tipo con el Ayuntamiento de Benavente quedarán en suspenso en su llamamiento durante la duración del mismo.

17.3.- La oferta de empleo se realizará por llamada telefónica al teléfono facili-



tado por la persona candidata en su solicitud siendo responsabilidad exclusiva del mismo los errores en su consignación, así como la comunicación al departamento de personal del Ayto. de Benavente de cualquier cambio que se produzca en dichos datos, que podrá ser realizado en cualquier momento, y será efectivo a partir del día siguiente hábil a la recepción de la notificación.

El llamamiento se realizará por estricto orden de prelación, con las salvedades establecidas en el apartado anterior; se realizarán dos avisos en distintas horas del mismo día al teléfono indicado en su solicitud, dejando constancia en la aplicación informática de la fecha, hora y persona que ha realizado la misma. En el caso de no poder contactar telefónicamente se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por la persona candidata, debiendo quedar acreditado el envío de dicha oferta. Transcurridas 24 horas sin contestación a la oferta se entenderá como renuncia tácita. Intentado en efecto la notificación de la oferta, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata incluida en la bolsa.

El intento de llamada que conste en el teléfono del departamento de personal del Ayto de Benavente se considerará como intento de notificación.

17.4.- Las personas incluidas en la bolsa de empleo podrán solicitar voluntariamente, por escrito y sin justificación su exclusión temporal de la misma. La solicitud de su inclusión deberá ser también por escrito dirigido al departamento de personal del Ayto de Benavente, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de efectos. La exclusión debe indicar la fecha de inicio y de fin, siendo esta última ampliable, también por escrito. No se realizará oferta de empleo a las personas candidatas que ya hayan solicitado este tipo de exclusión durante dicho periodo.

17.5.- La persona aspirante llamada dispondrá, como regla general, de 24 horas hábiles desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta, salvo en los casos del procedimiento de urgencia. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto de los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos y ciudadanas a los Servicios Públicos, respecto a la práctica de la notificación y a la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

Formalización de la relación de trabajo.

1.- Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga el nombramiento temporal, con expresión de la categoría, tipo de relación y demás determinaciones establecidas en la normativa, se procederá al cese del trabajador o trabajadora temporal cuando concorra alguno de los supuestos regulados en el TRET

2.- Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

17.8.- Procedimiento Urgente.

17.8.1.- Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sea inferior a 24 horas.

17.8.2.- El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente, mediante una sola llamada y se le concederá un plazo de 15 minutos para aceptar o rechazar el nombramiento. De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes,

R-202302932



actuando conforme lo descrito con anterioridad.

17.8.3.- La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

17.9 Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

17.9.1.- La exclusión de persona aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

*Solicitud expresa.

*Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

*Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

*No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.

*Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

17.9.2.- A estos efectos se entiende como causa justificada del rechazo de una oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

*Enfermedad del candidato/a que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

*Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad según los plazos establecidos en el art TREBEP

*Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

*Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.

*Alta Régimen General de Autónomos.

*Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

*Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

*Cuidado de un hijo hasta los tres años de edad. El candidato o candidata deberá comunicar la no disponibilidad por este motivo, con carácter previo al llamamiento.

*Cuidado de un familiar de hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por si mismo. El candidato o candidata deberá comunicar la no disponibilidad por este motivo con carácter previo al llamamiento.

En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación temporal por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 y 10 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y del TRET, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal laboral fijo o funcionario/a de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente.

R-202302932



d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su contrato.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

BASE DECIMO OCTAVA.- 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 establecida 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 la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, 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.

BASE DÉCIMO NOVENA.- Protección de datos de carácter personal.

- a) El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Benavente datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.
- b) La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Benavente.
- c) El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.
- d) No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido a la Jefatura de Personal del Ayuntamiento de Benavente, sito en Avda. El ferial n. 92, C.P. 49600, Benavente (Zamora), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

R-202302932



Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

ANEXO I PROGRAMA

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

Tema 2. El Ayuntamiento de Benavente, nociones básicas sobre el Alcalde, el Pleno y los Concejales.

Tema 3. El personal al servicio del Ayuntamiento de Benavente: clases y principales derechos y deberes.

PARTE ESPECIAL.

Tema 1.- Carpintería y cerrajería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: técnicas de carpintería y cerrajería, herrajes, cerraduras, persianas y similares. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.

Tema 2.- Albañilería y pintura: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: tipos de pintura, productos para aplicar y quitar pinturas, rozas, solución de humedades, desconchados y grietas, enfoscados, reposición de azulejos y baldosas, y similares. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.

Tema 3.- Electricidad: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: conductores y aislantes, tomas de tierra, canalizaciones, cuadros secundarios, instalaciones de enlace en interiores, seguridad ante el riesgo eléctrico. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.

Tema 4.- Jardinería: conceptos básicos. Mantenimiento básico: principales técnicas en cuidado de plantas y césped, poda, tala, desbroce, plantación y riego de plantas y jardines, riego automático. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.

Tema 5.- Fontanería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: calefacción, ACS y AFCH, purga de radiadores y similares. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable y sobre la instalación de agua en piscinas. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.

Tema 6.- Piscinas: mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Componentes básicos de las piletas y su función. Tratamiento del agua: métodos físicos (recirculación y filtrado del agua) y métodos químicos (productos y grupos de dosificación). Control del agua y del aire: parámetros de calidad, muestreos y libros de control.

R-202302932



Tema 7.- Seguridad e higiene: en instalaciones acuáticas. Riesgos en piscinas. Manipulación de productos químicos, su aplicación y almacenamiento. Equipos de protección EPIs. Señalización de seguridad. Condiciones generales de seguridad en el uso de herramientas eléctricas, salas de máquinas, carga, andamios, escaleras y transporte de materiales. Incendios: medios de extinción y actuación.

R-202302932



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

CATEGORÍA SOLICITADA			
DATOS PERSONALES A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Apellidos y nombre			
DNI		Fecha de nacimiento	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Dirección E-mail			
Domicilio			
Localidad		C.P.	
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.

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 presenta y se aporta dicha documentación.

En, a de de

Firma:

Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Benavente

R-202302932



- OTRA DOCUMENTACIÓN APORTADA

En, a de de

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://benavente.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

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

Benavente, 6 de octubre de 2023.-La Alcaldesa.

R-202302932



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BRETÓ

Edicto de publicación de aprobación definitiva

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 7 de septiembre de 2023, aprobó inicialmente el expediente de aprobación inicial de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de crédito n.º 3/2022.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, por Resolución de la Alcaldía se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

Suplementos de crédito

Partida presupuestaria	Importe	Fuente de financiación
1532	50.000	870
920-212	11.900	870
920-213	3.500	870
<i>Total</i>	<i>65.400</i>	<i>65400</i>

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:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) 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.

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.

Bretó, 10 de octubre de 2023.-El Alcalde.

R-202302927



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CASTROGONZALO

Anuncio de aprobación inicial

Expediente n.º: 149/2023.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de septiembre del Ayuntamiento de Castrogonzalo, por el que se aprueba inicialmente la ordenanza municipal que regula la limpieza y vallado de solares y terrenos en suelo urbano, urbanizable y rústico.

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos en suelo urbano, urbanizable y rústico, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de septiembre de 2023, 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 y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días,, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se 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: <https://castrogonzalo.sedelectronica.es/info.0>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Castrogonzalo, 10 de octubre de 2023.-El Alcalde.

R-202302928



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALES DE REY

Anuncio

(Aprobación definitiva expediente 225/2023 modificación de créditos 5/2023)

No habiéndose presentado reclamaciones, durante el plazo de exposición pública, del acuerdo de aprobación inicial del expediente nº 225/2023, de modificación de crédito 05/2023, por concesión de suplemento de crédito dentro del vigente presupuesto económico de 2023, mediante transferencias entre partidas de distinta función, en cumplimiento de lo señalado 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, el mismo queda elevado automáticamente a definitivo, de acuerdo con el siguiente detalle:

Transferencias de créditos entre partidas de gastos de distinta función:

Cuentas de los presupuestos afectadas por suplemento de crédito:

CUENTA	DETALLE	IMPORTE
151-22706	Estudios y trabajos técnicos	-10.000,00 €
	TOTAL DISMINUCIONES:	-10.000,00 €
920-624	Material de transporte	10.000,00 €
	TOTAL AUMENTOS:	10.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Morales de Rey, 9 de octubre de 2023.-El Alcalde.

R-202302919



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PÍAS

Anuncio

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 7 de octubre de 2023, se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra denominada "Promoción y desarrollo cultural rural del molino de agua de Barjacoba", con un presupuesto base de licitación 32.186,00 €, según el proyecto redactado por el ingeniero de construcciones civiles Manuel Ángel Rodríguez Manzano.

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

Pías, 10 de octubre de 2023.-La Alcaldesa.

R-202302926



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

HERMISENDE

Anuncio

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 7 de octubre de 2023, se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra denominada "Promoción y desarrollo cultural rural de los hornos de leña de Plan do Forno en San Ciprián y Hermisende", con un presupuesto base de licitación 74.536,00 €, según el proyecto redactado por el ingeniero de construcciones civiles Manuel Ángel Rodríguez Manzano.

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

Hermisende, 10 de octubre de 2023.-El Alcalde.

R-202302929



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

HERMISENDE

Anuncio

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 7 de octubre de 2023, se ha aprobado inicialmente el proyecto de la obra denominada "Proyecto de ejecución de ampliación y cubierta de terraza en edificación", con un presupuesto base de licitación 88.484,06 €, según el proyecto redactado por el Arquitecto Roberto Vázquez Sánchez.

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

Hermisende, 10 de octubre de 2023.-El Alcalde.

R-202302930



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TAPIOLES

Anuncio

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 10 de octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el expediente número 01/2023 de modificación al presupuesto de gastos, Suplemento de Crédito.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 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 a 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.

Tapioles, 6 de octubre de 2023.-El Alcalde.

R-202302934



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALINA

Anuncio

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 9/2023, financiado con cargo al remanente de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
163	163,21	Vías públicas	200,00 €	2.000,00 €	2.200,00 €
165	165,21	Alumbrado	2.500,00 €	14.000,00 €	16.500,00 €
454	454,21	Caminos Municipales	8.000,00 €	5.000,00 €	13.000,00 €
1532	1532,21	Pavimentación Vías Públicas	0,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
160	160,21	Alcantarillado	500,00 €	500,00 €	1.000,00 €
459	459,609	Otras inversiones nuevas	0,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
Total			11.200,00€	28.500,00€	39.700,00€

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

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870,00	Para Gastos Generales	28.500,00 €
Total ingresos				28.500,00 €

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

R-202302933



Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Moralina, 10 de octubre de 2023.-La Alcaldesa.

R-202302933



III. Otras entidades locales

MANCOMUNIDAD “TIERRA DEL VINO”

Anuncio

Mediante acuerdo de la Asamblea de la Mancomunidad, reunida en sesión extraordinaria de fecha 6 de octubre de 2023, se aprobó el expediente de contratación de suministro de contenedores de carga lateral de 2.400 litros, con un presupuesto base de 84.700 € (IVA incluido), cofinanciado por el Fondo de Cooperación Económica Local General 2023.

Igualmente, se acordó delegar y facultar al señor Presidente de esta Mancomunidad para aprobar, aceptar, suscribir y firmar cuantas resoluciones, documentos y trámites sean precisos en relación con la subvención del suministro citado, así como cuantas actuaciones sean necesarias tendentes a la contratación del suministro de “Contenedores de carga lateral”, así como su adjudicación y formalización, todo ello por la necesidad de la debida agilidad y celeridad administrativa en la tramitación del expediente.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público para su general conocimiento

Corrales del Vino, 10 de octubre de 2023.-El Presidente.

R-202302920

