



DIPUTACIÓN
DE
ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 36 - LUNES 25 DE MARZO DE 2024

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 regirán 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: 34LLY6RKN2WFZD7EXMATARRP
Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 52



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE CULTURA

Convocatoria de concurso público para la concesión de subvenciones a asociaciones culturales de la provincia para la realización de actividades culturales y reparación, mantenimiento y conservación de sus locales sociales durante el ejercicio 2024.

BDNS (Identif.): 750584.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:
(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/750584>).

Extracto del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de 13 de marzo de 2024 por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones a asociaciones culturales de la provincia para la realización de actividades culturales y reparación, mantenimiento y conservación de sus locales sociales durante el ejercicio 2024.

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

Primero.- Beneficiarios: Asociaciones culturales con sede social en la provincia de Zamora, que carezcan de ánimo de lucro, dotadas de personalidad jurídica y capacidad de obrar, y pueda ser acreditado documentalmente.

Segundo.- Objeto: Subvenciones para financiar las actividades culturales y reparación, mantenimiento y conservación de sus locales sociales.

Tercero.- Actuaciones subvencionables: Actividades que contribuyan al desarrollo cultural del municipio. Entre las acciones que se pueden realizar se encuentran las actividades creativas y de difusión cultural de carácter teatral, musical, literario, plástico, cinematográfico, de recuperación, promoción y difusión de la cultura tradicional zamorana, actividades para promover y difundir singularidades culturales, conferencia, coloquios y encuentros específicos sobre temática de interés y relevancia cultural y actuaciones de mantenimiento, reparación, conservación y equipamiento de sus locales destinados a sede social, a desarrollar durante los meses de noviembre de 2023 y octubre de 2024, ambos incluidos.

Cuarto.- Cuantía: El importe de esta convocatoria es de 90.000 euros.

R-202400933



Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: Quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Sexto.- La solicitud y demás documentos correspondientes a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora: <http://www.diputaciondezamora.sedelectronica.es>.

Zamora, 19 de marzo de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202400933



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

COTANES DEL MONTE

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Cotanes del Monte, 21 de marzo de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400920



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

COTANES DEL MONTE

Anuncio modificación presupuestaria de suplemento de créditos

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2024, se aprobó provisionalmente el expediente número 01/2024 de modificación al presupuesto de gastos por suplemento de crédito.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 42 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 quince 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.

Cotanes del Monte, 21 de marzo de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400921



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

COTANES DEL MONTE

Anuncio modificación presupuestaria de transferencia de créditos

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2024, se aprobó provisionalmente el expediente número 02/2024 de modificación al presupuesto de gastos por transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 y 42 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 quince 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.

Cotanes del Monte, 21 de marzo de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400922



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENEGILES

Edicto exposición pública de la cuenta general de 2023

Rendidas las Cuentas General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio de este Ayuntamiento correspondientes al ejercicio de 2023, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días para que durante el mismo, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://aytobenegiles.sedelectronica.es/info.0>.

Benegiles, 21 de marzo de 2024.-El Alcalde.

R-202400923



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENEGILES

*Anuncio expediente n.º 10/2023 de modificación de créditos
Transferencias de Créditos*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21/03/2024, acordó la aprobación inicial del expediente n.º 10/2023, de modificación del presupuesto de gastos 2023, por Transferencias de Créditos entre distintas áreas de gasto. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 179, y su remisión al 169, del R.D. Legislativo 2/ 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los arts. 20 y 42 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 quince 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. En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso, produciendo efectos desde la fecha de la aprobación inicial una vez que se haya publicado íntegramente.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS (EXPTE. N.º 10/2023)

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito Altas
161	221.00	Abastecimiento domiciliario de Agua Potable. Energía Eléctrica	10.000,00	5.245,89
312	221.00	Hospitales, Servicios Asistenciales y Centros de Salud. Energía Eléctrica	2.000,00	1.119,34
920	130.00	Administración General. Retribuciones Básicas	38.720,00	8.210,68
920	212.00	Administración General Edificios y otras Construcciones	500,00	9.303,16
<i>Total Altas</i>			<i>51.220,00</i>	<i>23.879,07</i>

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS (EXPTE. N.º 10/ 2023)

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito Bajas
1532	609.00	Pavimentación de Vías Públicas Plan Municipal de Obras Diputación Provincial 2022 y otras inversiones	22.000,00	20.343,01
161	619.00	Abastecimiento domiciliario de agua potable Otras inversiones de reposición en Infraestructuras y bienes destinados a uso general	4.000,00	3.536,06
<i>Total Bajas</i>			<i>26.000,00</i>	<i>23.879,07</i>

R-202400924



Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Benegiles, 21 de marzo de 2024.-El Alcalde.

R-202400924



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ARRABALDE

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía, de fecha 21 de marzo de 2024, se aprobó el proyecto de las obras que a continuación se citan:

- Denominación: Mejora del Cementerio Municipal en Arrabalde.
- Presupuesto: 11.000,00 euros.
- Técnico: "C2R Consultora, S.L." (Carlos Andrés García).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, por el que se aprueba el TRRL en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015 de PACAP, se expone al público en la Secretaría Municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodearrabalde.sedelectronica.es>), por término de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen y presentación de reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo expreso.

Arrabalde, 21 de marzo de 2024.-El Alcalde.

R-202400927



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ARRABALDE

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía, de fecha 21 de marzo de 2024, se aprobó el proyecto de las obras que a continuación se citan:

- Denominación: Pavimentación del entorno del Cementerio Municipal en Arrabalde.
- Presupuesto: 34.687,38 euros.
- Técnico: "C2R Consultora, S.L." (Carlos Andrés García).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, por el que se aprueba el TRRL en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015 de PACAP, se expone al público en la Secretaría Municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodearrabalde.sedelectronica.es>), por término de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen y presentación de reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo expreso.

Arrabalde, 21 de marzo de 2024.-El Alcalde.

R-202400928



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN JUSTO DE SANABRIA

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento de San Justo de Sanabria, Zamora, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2024, aprobó inicialmente, proyecto de la obra incluida en el Plan Municipal de Obras anualidades 2024-2025 denominada “Pavimentación, abastecimiento y saneamiento en San Ciprián (calle Iglesia, Trv. Pontón y calle Real) y San Justo (calle Arroge)” y “Pavimentación en Barrio de Rábano (calle Iglesia y Barrio Abajo)”, por importe de 43.000,00 euros, redactado por el ingeniero de caminos, canales y puertos don Eduardo Vidal Rodríguez.

Dicho proyecto queda expuesto al público por plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que todas las personas interesadas puedan examinar e interponer por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

De no formularse reclamación alguna quedará aprobado definitivamente sin necesidad nuevamente de acuerdo expreso.

San Justo de Sanabria, 21 de marzo de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400931



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN JUSTO JUSTO DE SANABRIA

Anuncio resolución de Alcaldía de contratación

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo los órganos de selección ha efectuado propuesta de contratación.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en las bases, corresponde a esta alcaldía proceder a la contratación laboral fija de los aspirantes aprobados.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-,

RESUELVO

Primero.- La contratación laboral fija de la siguiente aspirante para cubrir una plaza de personal laboral fijo del servicio de limpieza, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por los motivos expresados anteriormente y que se tienen aquí por reproducidos a todos sus efectos:

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	TOTAL
1	Sonia de los Ángeles Díez Carbajo	45****3Q

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de Zamora.

Tercero.- Dar cuenta de la presente resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebren.

San Justo de Sanabria, 21 de marzo de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400929



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN JUSTO JUSTO DE SANABRIA

Anuncio resolución de Alcaldía de contratación

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que ha finalizado el proceso selectivo los órganos de selección ha efectuado propuesta de contratación.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en las bases corresponde a esta alcaldía proceder a la contratación laboral fija de los aspirantes aprobados.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-,

RESUELVO

Primero.- La contratación laboral fija de la siguiente aspirante para cubrir una plaza de personal laboral fijo como administrativa, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 20/2021 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por los motivos expresados anteriormente y que se tienen aquí por reproducidos a todos sus efectos:

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	TOTAL
1	María del Tránsito Losada Carbajo	28****2B

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de Zamora.

Tercero.- Dar cuenta de la presente Resolución al ayuntamiento pleno en la primera sesión que celebren.

San Justo de Sanabria, 21 de marzo de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400930



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN JUSTO JUSTO DE SANABRIA

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento de San Justo de Sanabria, Zamora, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2024, aprobó inicialmente, proyecto de la obra incluida en el Plan Municipal de Obras anualidades 2024-2025, denominada “Mejora de la Pavimentación con MBC en Rábano (calle Guzmán el Bueno y calle Iruelo) Rozas (calle Barrio Bajo) y San Justo (Trv. Arroge)” por importe de 47.941,26 euros, redactado por el ingeniero de caminos, canales y puertos don Eduardo Vidal Rodríguez.

Dicho proyecto queda expuesto al público, por plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que todas las personas interesadas puedan examinar e interponer por escrito las reclamaciones que estimen oportunas.

De no formularse reclamación alguna quedará aprobado definitivamente sin necesidad nuevamente de acuerdo expreso.

San Justo de Sanabria, 21 de marzo de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400932



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTA CROYA DE TERA

Anuncio exposición pública, presupuesto

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2024, se aprobó el presupuesto general para el ejercicio de 2024.

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

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

Santa Croya de Tera, 21 de marzo de 2024.-El Alcalde.

R-202400926



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLALPANDO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Villalpando, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2024, ha aprobado inicialmente el programa de gestión de colonias felinas del municipio de Villalpando.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el expediente queda expuesto al público por plazo de veinte días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas.

Villalpando, 20 de marzo de 2024.-El Alcalde.

R-202400918



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLALONSO

Anuncio de convocatoria pública para elección de Juez de Paz titular de Villalonso

Correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento, elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz del municipio de Villalonso por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Por ello, se abre un plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, acompañando la siguiente documentación a su solicitud:

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en las causas de incapacidad, incompatibilidad ni prohibiciones para desempeñar dicho cargo establecidas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.
- Las solicitudes se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de atención al público en el plazo anteriormente referido.
- Los requisitos para poder acceder al nombramiento de Juez de Paz son:
 - Ser español.
 - Ser mayor de edad.
 - Residir en el municipio.
 - No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Villalonso, 18 de marzo de 2024.-El Alcalde.

R-202400917



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLAGERIZ DE VIDRIALES

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Villageriz de Vidriales correspondiente al ejercicio 2023, por plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo, quienes se estimen interesados puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por esta Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva. A su vez, estará a disposición de los interesados, previa petición, en la sede electrónica: <http://villanazar.sedelectronica.es>.

Villageriz de Vidriales, 21 de marzo de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400919



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

GRANJA DE MORERUELA

Anuncio de aprobación inicial

El Pleno del Ayuntamiento de Granja de Moreruela, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2024, acordó la aprobación inicial de la imposición y aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Igualmente el presente anuncio se encuentra a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://granjademoreruela.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento

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

Granja de Moreruela, 20 de marzo de 2024 .-El Alcalde.

R-202400914



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN VITERO

Anuncio información pública y plazo de alegaciones aprobación inicial del proyecto de obra "Pavimentación con hormigón en San Juan del Rebollar"

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-0057, de 19 de marzo de 2024, se aprobó, inicialmente el proyecto de "Pavimentación con hormigón en San Juan del Rebollar", redactado por la arquitecta doña María Concepción Macho Jiménez, por importe que asciende a 15.478,48 € (12.792,13 € -valor estimado- más 2.686,35 € de IVA -21%-), fechado en marzo de 2024, todo ello conforme al artículo 231.1 y D.A.2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 93 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 21.1. o) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Así como su exposición pública durante el plazo de 20 días hábiles, transcurrido el cual sin haberse presentado alegación alguna se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo de presentar-se alegaciones estas deberán ser resueltas por la Alcaldía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Vitero, 20 de marzo de 2024.-La Alcaldesa.

R-202400915



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

RABANALES

Anuncio

Resolución de 19 de marzo de 2024, de Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Rabanales, por la que se aprueban las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la provisión de plaza de personal laboral fijo de Alguacil Oficial de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Rabanales, perteneciente a la plantilla de personal.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primero. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de enero de 2024.

Expediente: Selección de personal.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Resolución: Alcaldía.

Fecha: 02-2024.

Y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 23, de fecha 1 de febrero de 2024, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: Servicios Generales.

Id. Puesto: Alguacil. Oficial 1.ª de Servicios Múltiples.

Denominación del puesto: Alguacil. Oficial 1.ª de Servicios Múltiples.

Naturaleza: Laboral.

Naturaleza Personal Laboral: Fijo.

Grupo: 8.

Categoría: Oficial primera.

Jornada: 37 horas y media a la semana.

Horario: Lunes a sábado, en horario de mañana y tarde.

Retribuciones anuales: 16.800,00 euros/año.

Titulación exigible: ESO, Graduado Escolar o equivalente o superior y carnet de conducir tipo "B" o superior.

Sistema selectivo: Concurso Oposición.

N.º de vacantes: Una.

Funciones encomendadas:

Funciones de Alguacil:

- Funciones de entrega de notificaciones, recepción y recogida de enseres y documentos, así como auxilio y apoyo en asuntos administrativos.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal, así como cola-

R-202400916



boración en el resto de servicios Municipales que le sean encomendados.

- Apertura y cierre de las dependencias Municipales, custodia de llaves, así como control de accesos y vigilancia de puertas, ventanas, luces, calefacción etc., así como preparación de salas, aulas, archivos u otras instalaciones.
- Traslado y colocación de archivos administrativos Municipales.
- Conducción y movilización de vehículos Municipales y catering comedor social, así como el traslado de operarios
- Resto de funciones que le sean encomendados por sus responsables directos.
- Emisión de bandos

Funciones de Oficial 1.ª de Serv. Múltiples:

- Limpieza y mantenimiento de viales, zonas verdes, jardines y espacios libres, con la utilización, en su caso, de maquinaria especializada.
- Mantenimiento, conservación y reparación de vías públicas (incluso colocación de baldosas y reparación de baches y huecos) mobiliario urbano, instalaciones e infraestructuras Municipales.
- Mantenimiento. Cuidado y conservación de parques y jardines Municipales (incluida plantación y poda, así como fumigación).
- Reparación, mantenimiento y conservación de caminos de titularidad Municipal.
- Reparación, mantenimiento y conservación de elementos de alumbrado público y otras instalaciones eléctricas.
- Instalación, sustitución de señales y elementos en la vía pública con motivo de celebración de festejos, competiciones o actividades deportivas, lúdicas etc.
- Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones en Inmuebles de carácter Municipal, así como su climatización, fontanería, electricidad, calefacción y depósitos.
- Labores básicas de carpintería, bricolaje, albañilería, cerrajería, pintura de edificios e instalaciones Municipales.
- Mantenimiento, conservación y reparación de servicios comunes de los Cementerios Municipales.
- Mantenimiento, conservación y reparaciones de redes de abastecimiento de agua y saneamiento, cloración y estaciones de tratamiento y depuración de aguas, así como lectura de contadores y tomas de agua para su análisis, cortes de suministro por averías u otras circunstancias.
- Mantenimiento, conservación y reparaciones de instalaciones deportivas, incluso depuradoras de piscinas Municipales.
- Utilización de maquinaria para la ejecución de tareas, así como su mantenimiento y reparaciones básicas.
- Organización, inventario, limpieza y mantenimiento de Almacén de maquinaria y utillaje Municipal.

Segundo. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37 horas y media semanales, fijando como día de descanso inicial el domingo. El horario de trabajo podrá ser en horario de mañana y tarde de Lunes a Sábado, dependiendo de las circunstancias.

El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados podrá ser incluso los domingos y festivos según las necesidades del servicio, debiéndose respetar el descanso semanal establecido normativamente.



Se fija una retribución bruta de 16.800, €, correspondiente a 14 pagas anuales.

Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida. ESO, Graduado Escolar o equivalente o superior.
- f) Poseer Carnet de conducir. Tipo B o superior.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Turno de reserva.

No procede, al ofertarse una única plaza.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytorabanales.sedelectronica.es>] y en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea



necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytorabanales.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se hará advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytorabanales.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

En esta misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://aytorabanales.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento,

[<http://aytorabanales.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
1.- Presidencia	Representante que designe la Diputación Provincial de Zamora
Suplencia	Representante que designe la Diputación Provincial de Zamora
2.- Vocalía	Representante que designe la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora
Suplencia	Representante que designe la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora
3.- Vocalía	Interventor del Ayuntamiento de Rabanales.
Suplencia	Representante que designe la Diputación Provincial de Zamora
4.- Vocalía	Representante que designe la Diputación Provincial de Zamora
Suplencia	Representante que designe la Diputación Provincial de Zamora
5.- Vocalía	Representante que designe la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora
Suplencia	Representante que designe la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora
Secretaría	Secretario del Ayuntamiento de Rabanales
Suplencia	Representante que designe la Diputación Provincial de Zamora

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

En el caso de que algún aspirante comunicase su imposibilidad de personarse ante el tribunal para la realización de las fases del proceso selectivo por causa de necesidad de aislamiento por COVID u otra causa debidamente justificada y acreditada documentalmente, podrá solicitar al tribunal la adopción de las medidas que se consideren apropiadas para no quedar excluido del proceso selectivo.

El tribunal tendrá competencia para valorar la propuesta que, en su caso, formule el aspirante y proponer la actuación que estime conveniente para el buen curso y participación de los aspirantes en el proceso selectivo, garantizándose en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

R-202400916



Octava. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases, desarrollarán en dos fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

Fase oposición:

Respecto a los aspirantes que acrediten algún tipo de discapacidad en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes será el correspondiente al sorteo al que al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La fase de oposición versará sobre el contenido el temario que se recoge como Anexo III a estas bases.

Desarrollo de la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, con una valoración de 60 puntos.

Ejercicio teórico.

- *Primer ejercicio:* Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo III a estas bases. Las respuestas tendrán tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que será utilizadas en el orden establecido.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorara en positivo con un (1) punto, y cada pregunta fallida o no contestada no tendrá valoración, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.



Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico sobre situaciones o tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y en relación a las materias del temario que se adjunta a las presentes bases. El aspirante deberá elegir una de las dos propuestas de supuesto que formulará el tribunal.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará con 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar una calificación de 10 puntos.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos, para poder pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Desarrollo de la fase de concurso.

La valoración de esta fase será de 40 puntos. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, en la que se baremarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional. La valoración máxima de este apartado será de 17 puntos.

1.1.- Se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos iguales o similares de la convocatoria en Entidad Locales, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio.

1.2.- Se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos iguales o similares de la convocatoria en otras Administraciones, a razón de 0,25 puntos por mes de servicio.

1.3.- Se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos iguales o similares de la convocatoria en la Empresa privada o en situación de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos, a razón de 0,20 puntos por mes de servicio.

Para la valoración de la experiencia profesional: se aportará Certificado de Servicios Prestados o contratos, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. 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.

Todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

Será obligatorio aportar el certificado de servicios prestados por otras Administraciones pública, mediante certificado expedido por el Secretario de la Entidad Local y el Informe de Vida Laboral para la acreditación del mérito. 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 interesado.

Se considerarán servicios prestados 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 preadoptivo como permanente. Cursos de formación y perfeccionamiento y otros méritos.

2.- Titulación: Hasta un máximo de 5 puntos.

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria en alguno de los siguientes campos: Jardinería y Floristería; Construcción; Instalaciones eléctricas y automáticas; Instalaciones de telecomunicaciones; Redes y estaciones de Tratamiento de aguas; Mecanizado; Soldadura; Mantenimiento electro mecánica; Carpintería; Electromecánica de maquinaria o vehículos; aprovechamiento y conservación del medio natural; excavaciones y sondeos, equivalentes o similares.

Tecnico medio, superior o equivalente. (1): 5 puntos.

(1) Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

3.- Formación: Hasta un máximo de 15 puntos.

a) Formación: hasta un máximo de 15 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento en materias relacionadas con el puesto. Entre 10 y 30 horas lectivas: 0,30 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento en materias relacionadas con el puesto. Entre 31 y 60 horas lectivas: 1 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento en materias relacionadas con el puesto. Entre 61 y 100 horas lectivas: 2 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento en materias relacionadas con el puesto. Entre 101 y 200 horas lectivas: 3 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento en materias relacionadas con el puesto. Entre 201 y 300 horas lectivas: 4 puntos.
- Por cada 100 horas mas del curso se concederá: 1 punto adicional.

(1) Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

4.- Carnets profesionales: Hasta un máximo de 3 puntos.

a) Carnets profesionales: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por disponer de operador de Maquinista: 2 punto.
- Por disponer de carnet de manipulador de productos fitosanitarios: 1 punto.
- Por disponer de carnet de conducir C o C1 o C1E o BE2 puntos.
- Máximo: 3 puntos.

Novena. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.



La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Décima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación y baremación, los tribunales harán pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Edictos Municipal, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

El proceso selectivo se complementará con la superación de un período de prueba, que deberá ser superado por el aspirante para poder obtener la plaza.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del período de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este período de prueba forma parte del proceso selectivo y, si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, que reúnen cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento].

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el aspirante nombrado dentro del plazo de 10 días a partir de dicha publicación.

En el caso de que el aspirante que tome posesión no cuente con alguno de los carnés o titulaciones necesarias para el desempeño de las funciones y tareas propias del cargo deberá obtenerlos pudiendo realizarse la formación dentro de la jornada de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Undécima. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo mínimo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

R-202400916



La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de veinticuatro horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida hasta que se proceda a la constitución de nueva bolsa de trabajo por procedimiento legalmente establecido.

Duodécima. Incidencias.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Rabanales, 19 de marzo de 2024.-El Alcalde.



TEMARIO

Materias comunes:

Tema 1. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. La Administración Pública en Castilla y León.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 3 Características del municipio de Rabanales: población. Territorio. El Ayuntamiento. Las competencias locales. Servicios municipales.

Materias específicas:

Tema 4 Cálculo sencillo y ortografía.

Tema 5 Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 6 Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Tema 7 Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 8 Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 9 Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.

Tema 10 Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 11 Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 12 Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 13 La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 14 Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

Tema 15 Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

Tema 16 Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 17 Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.



Tema 18 Instalaciones deportivas y piscina: Conocimientos sobre el mantenimiento de instalaciones deportivas y piscina municipal.

Tema 19 Notificaciones, comunicaciones, televisión local y bandos: Conocimientos elementales sobre las comunicaciones y notificaciones en la administración local. Registros de salida y entrada. Emisión de bandos municipales y uso de los equipos de transmisión.

Tema 20 de la potabilizadora y aguas de consumo. Gestión y control de la depuradora de aguas residuales colector y tratamiento de aguas residuales.

Tema 21 Ejercicio de las funciones de autoridad. Multas y sanciones».



ANEXO I

*Solicitud al interesado***A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN.**

N.º expediente:

N.º Registro:

Modelo:

Fecha:

Datos del interesado:

Nombre y apellidos

NIF

Discapacidad SI NO

Grado

Datos del representante:

Tipo de persona:

Física.

Jurídica.

Nombre y apellidos/Razón social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones:

• Medio de notificación:

Notificación electrónica.

Notificación postal:

Dirección

Código postal

Teléfono

Correo electrónico

Municipio

Móvil

Provincia

Fax

R-202400916



Objeto de la solicitud:

Expone:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º. de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de alguacil-oficial oficios múltiples conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la provincia de Zamora n.º., de fecha

Que al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

Declara bajo su responsabilidad.

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Tener la titulación exigida.

- Tener carnet de conducir tipo B o superior.

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados,

EXPERIENCIA: Para la valoración de la experiencia profesional: se aportará Certificado de Servicios Prestados o contratos, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. 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.



Será obligatorio aportar el certificado de servicios prestados por otras Administraciones pública, mediante certificado expedido por el Secretario de la Entidad Local y el Informe de Vida Laboral para la acreditación del mérito. 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 interesado.

Se considerarán servicios prestados 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 preadoptivo como permanente. Cursos de formación y perfeccionamiento y otros méritos.

TITULACIÓN: Copia debidamente compulsada.

FORMACIÓN: Copia debidamente compulsada de los documentos acreditativos de la formación, en la que figure el número de horas de la formación, sin cuyo dato será rechazado.

CARNETS PROFESIONALES: Copia debidamente compulsada.

Por todo lo cual, solicito que, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

- Responsable: Ayuntamiento de Rabanales (Zamora)

- Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

- Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre

- Destinatarios: Los datos no se cederán a ninguna otra entidad. No hay previsión de transferencias a terceros países.

- Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Fecha y firma:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 2024.

El solicitante,

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rabanales

R-202400916



III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD TIERRA DEL PAN

Información pública Cuenta General año 2023

Rendida la Cuenta General del Presupuesto de la Mancomunidad Tierra del Pan correspondiente al ejercicio de 2023, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de la misma el día 19/3/2024, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad (Ayuntamiento de Muelas del Pan) y sede electrónica de la Mancomunidad en la dirección: <https://mancomunidadtierradelpan.sedelectronica.es>, por plazo de quince días hábiles para que, durante el mismo, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Muelas del Pan, 21 de marzo de 2024.-El Presidente.

R-202400925



V. Otros anuncios oficiales

CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTOS Y PROTECCION CIVIL DE ZAMORA

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se convoca el proceso selectivo para la provisión de puestos de trabajo con las categorías de Cabo y Bombero, de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por el decreto del Presidente de este Consorcio número 2024-39 de 19 de marzo de 2024, mediante la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases, que se incluyen como Anexo, para la provisión de puestos de trabajo con las categorías de Cabo y Bombero vacantes en este Consorcio por el procedimiento de concurso ordinario de méritos.

Segundo.- En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado» los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso a la función pública local y de concursos para la provisión de puestos de trabajo .

Zamora, 19 de marzo de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202400934



ANEXO

Bases para la provisión de puestos de trabajo con las categorías de Cabo y Bombero, por procedimiento de concurso ordinario de méritos, en el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamentos y Protección Civil de Zamora.

Base primera.- Objeto del concurso.

El objeto del concurso es la provisión definitiva, por el procedimiento de concurso ordinario de méritos, de:

- 13 puestos de trabajo vacantes, con la denominación de cabo, encuadrados en la escala de la Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1, que se relacionan:

- Parque de bomberos de Zamora: 5 puestos.
- Parque de bomberos de San Vitero: 5 puestos.
- Parque de bomberos de Bermillo de Sayago: 1 puesto.
- Parque de bomberos de Rionegro del Puente: 2 puestos.

- 16 puestos de trabajo vacantes, con la denominación de bombero, encuadrados en la escala de la Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1, que se relacionan:

- Parque de bomberos de Zamora: 10 puestos.
- Parque de bomberos de San Vitero: 5 puestos.
- Parque de bomberos de Rionegro del Puente: 1 puesto.

Base segunda.- Requisitos de participación.

1.- Podrán participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera del Consorcio con la categoría de Cabo y Bombero, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicios de Extinción de Incendios, siempre que haya transcurrido un mínimo de dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por cualquier forma de provisión legalmente establecida, salvo en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación.

2.- Además de lo anterior deben tener capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto, no estar incurso en causas de incompatibilidad y encontrarse en situación de servicio activo, servicios especiales o en aquella otra situación en que, conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) y demás normativa aplicable, tengan derecho a reserva de plaza.

3.- Podrá participar igualmente aquel personal funcionario de carrera que, no encontrándose en situación de servicio activo o con derecho a reserva de plaza, reúna los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día del plazo para la presentación de solicitudes con el fin de participar en el presente concurso.

El personal funcionario de carrera del Consorcio que, de acuerdo al artículo 88 del TREBEP, se encuentren en situación administrativa de servicio en otras administraciones Públicas solo podrán tomar parte en el presente concurso si, a fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente concurso

R-202400934



so, han transcurrido, al menos, dos años desde la efectividad de la declaración de dicha situación.

El personal funcionario de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar o por el cuidado de familiares (artículo 89.2, 3 y 4 del TREBEP) solo podrá participar en el presente concurso si, a fecha del último día de presentación de solicitudes para participar en el presente concurso, han permanecido en dicha situación durante un mínimo de dos años.

4.- No podrán participar en este concurso el personal funcionario de carrera suspenso en firme mientras se mantenga la suspensión.

5.- A fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán cumplirse los requisitos establecidos para la participación en el presente concurso y mantenerse hasta la resolución de aquel, siendo causa de exclusión en caso contrario.

6.- Se entenderán incumplidos los requisitos de participación en el presente concurso, con la consecuente exclusión del mismo, en aquellos casos en que, con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la resolución definitiva, se declare la pérdida de la condición de funcionario/a por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, se anule el correspondiente nombramiento como personal funcionario de carrera o la persona interesada acceda a otra situación administrativa distinta de aquella desde la que participa y esta nueva situación no conlleve el derecho a reserva de plaza o se haya producido la alteración de alguno de los demás requisitos establecidos para poder concurrir a este procedimiento.

Base tercera.- Publicidad.

1.- Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto en el Boletín Oficial del Estado. La fecha de publicación del extracto en el Boletín Oficial de Estado abrirá el plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes de participación. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://cpbzamora.es>, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica del Consorcio.

2.- Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente concurso que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web del Consorcio, en el tablón de anuncios, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica del Consorcio, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa

Base cuarta.- Presentación de solicitudes.

1.- Los interesados presentarán la instancia en el modelo que figura como Anexo I de las bases dirigida al Presidente del Consorcio. El mismo modelo estará disponible en la página web del Consorcio.

2.- En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias

3.- Quienes concursen deberán cumplimentar, por el sucesivo y consecutivo orden de su preferencia, el parque de destino de los puestos vacantes a los que optan relacionados en la base primera, siendo causa de inadmisión las peticiones de carácter genérico o sin determinar sobre este particular.

R-202400934



4.- Quienes participen en este concurso deberán adjuntar a su solicitud la documentación justificativa de los méritos alegados de conformidad con la base sexta.

En el supuesto de que, solicitados los correspondientes certificados dentro del plazo de presentación de solicitud para la participación en el presente concurso, aquel no se hubiera expedido, deberá acompañarse fotocopia compulsada de la solicitud de expedición de dicho certificado, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el registro de Entrada de la administración Pública de que se trate.

Los funcionarios/as de carrera que, como consecuencia de la supresión, cese o remoción del puesto de trabajo que desempeñaba anteriormente con carácter definitivo, se encuentren en situación de adscripción provisional en otro puesto de trabajo, deberán acreditar documentalmente el nivel que ostentaban en dicho puesto de trabajo de adscripción definitiva.

Los concursantes que procedan de la situación de suspenso deberán aportar certificación, expedida por el órgano competente de la administración Pública de que se trate, acreditativa de la finalización de su período de suspensión.

5.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.- Una vez formulada la solicitud de participación, únicamente cabe su modificación durante el plazo de presentación de solicitudes presentando nueva solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concurra. Transcurrido el citado plazo, las solicitudes formuladas serán vinculantes para quienes concursen, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

7.- Las personas participantes en el presente concurso podrán desistir en su totalidad de la solicitud presentada en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución a que hace referencia el apartado 1 de la base novena.

Una vez presentada la solicitud de desistimiento total, éste se entenderá firme e irrevocable a todos los efectos, sin que sea admisible cualquier renuncia o modificación que se formule posteriormente.

8.- La instancia, así como la documentación a la que se refiere la presente base, se presentarán, preferentemente, por vía electrónica en la sede electrónica del Consorcio, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública, siendo necesario identificarse a través de cualquiera de las modalidades admitidas.

Asimismo podrá presentarse de manera presencial en el Registro del Consorcio, C/ Doctor Carracido, s/n. Acc. Colegio Universitario, C.P.: 49006, Zamora, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Los documentos originales en papel deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado.

También podrá presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base quinta.- Méritos y baremo.

El presente concurso de méritos consta de una única fase en la que se valorarán los méritos generales con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, conforme a la base sexta.

R-202400934



La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.º- Trabajo desarrollado.

A) Plazas de Cabo.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 4 puntos de acuerdo a los siguientes supuestos:

- a) 0,016 puntos por cada mes de servicio completo como cabo y las categorías refundidas en dicha categoría tal como recoge la Disposición Transitoria 1.6 de la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en la citada categoría, sumándose todos los periodos trabajados y despreciándose la fracción final resultante inferior a un mes completo
- b) 0,008 puntos por cada mes de servicio completo como bombero y las categorías refundidas en dicha categoría tal como recoge la Disposición Transitoria 1.6 de la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en la citada categoría, sumándose todos los periodos trabajados y despreciándose la fracción final resultante inferior a un mes completo.

B) Plazas de Bombero.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 4 puntos de acuerdo a los siguientes supuestos:

- a) 0,018 puntos por cada mes de servicio completo como cabo y las categorías refundidas en dicha categoría tal como recoge la Disposición Transitoria 1.6 de la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en la citada categoría, sumándose todos los periodos trabajados y despreciándose la fracción final resultante inferior a un mes completo.
- b) 0,016 puntos por cada mes de servicio completo como bombero y las categorías refundidas en dicha categoría tal como recoge la Disposición Transitoria 1.6 de la Ley 2/2019, de 14 de febrero, por el que se modifica la Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en la citada categoría, sumándose todos los periodos trabajados y despreciándose la fracción final resultante inferior a un mes completo.

R-202400934



2.º- Grado personal.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 4 puntos por estar en posesión de un grado personal reconocido o conservado y anotado como personal funcionario del cuerpo desde el que se concursa, de la forma siguiente:

- a) 4,00 puntos por estar en posesión de un grado personal de nivel 22.
- b) 3,75 puntos por estar en posesión de un grado personal de nivel 21.
- c) 3,50 puntos por estar en posesión de un grado personal de nivel 20.
- d) 3,25 puntos por estar en posesión de un grado personal de nivel 19.
- e) 3,00 puntos por estar en posesión de un grado personal de nivel 18.
- f) 2,75 puntos por estar en posesión de un grado personal de nivel 17.
- g) 2,50 puntos por estar en posesión de un grado personal de nivel 16.
- h) 2,25 puntos por estar en posesión de un grado personal de nivel 15.
- i) 2,00 puntos por estar en posesión de un grado personal de nivel 14.

3.º- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Podrá obtenerse una puntuación máxima de 2 puntos por haber realizado y superado cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, oras, con la siguiente distribución:

- 0,10 puntos por cursos realizados y superados con una duración de hasta 10 horas.
- 0,20 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 11 a 30 horas.
- 0,30 puntos por cursos realizados y superados con una duración de 31 a 50 horas.
- 0,40 puntos por cursos realizados y superados con una duración mayor a 50 horas.

Normas de valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento:

- Sólo serán valorados los cursos de carácter teórico y/o práctico, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos, financiados o cofinanciados por alguna Administración Pública.
- No se puntuarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente
- No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. A estos efectos, se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso.
- Caso que el aspirante presente dos o más diplomas, certificados, etc. sobre cursos realizados que a juicio de la comisión de valoración tengan el mismo contenido, sólo se valorará uno de ellos.
- Cuando el aspirante presente dos o más diplomas, certificados, etc. sobre cursos a los que se les haya dado igual o similar denominación, pero cuyo contenido sea diferente, se valorarán todos ellos.

Base sexta.- Acreditación de los requisitos de participación y de los méritos.

1.- Los requisitos de participación y los méritos por antigüedad y grado consolidado se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración Pública donde preste servicios, según el modelo que se recoge como Anexo II. El mismo modelo estará disponible en la página web del Consorcio. Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos y/o



su presentación en forma distinta de la exigida o fuera del plazo establecido al efecto, implicará que no sean tenidos en cuenta para su baremación.

Cuando la certificación debe ser expedida por el Consorcio, en la propia solicitud de participación figurará un apartado por el que se solicita la expedición del certificado de los méritos mencionados, para que la propia entidad lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado el propio interesado, y con carácter previo al momento en el que se valoren estos méritos.

2.- Quienes presenten solicitud de participación en el presente concurso encontrándose en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas deberán acreditar los requisitos de participación y los méritos por antigüedad acompañando a aquella el oportuno certificado expedido, a su petición, por el órgano competente de la administración en la que preste servicios.

3.- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, debiendo figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas. No se valorarán aquellos en los que no figure alguno de los anteriores datos.

4.- No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por quien concurra, o los que no queden fehacientemente acreditados en su expediente de participación.

5.- A efectos de su valoración, la validez de la documentación aportada que sustente los méritos alegados en la solicitud para la participación en el presente concurso, se entenderá referida, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes del presente procedimiento de provisión. La comisión de valoración podrá recabar, de las personas interesadas, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 57, en relación con el 56, de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que se haya permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos.

En el supuesto de que, solicitada la acreditación de los méritos, dentro del plazo de presentación de solicitud para la participación en el presente concurso, dicha acreditación o certificación no se hubiera expedido, deberá acompañarse fotocopia de la solicitud de expedición del certificado o documento acreditativo, en la que deberá figurar, de forma legible, el sello que acredite el número de asiento y demás formalidades en el registro de Entrada de la administración Pública de que se trate.

Base séptima.- Comisión de valoración.

La comisión de valoración puntuará los méritos presentados por cada concursante de acuerdo con los criterios establecidos en la base sexta de la presente convocatoria y propondrá la adjudicación de cada uno de los puestos a quien haya obtenido mayor puntuación.

La comisión de valoración, formada por funcionarios de carrera, perteneciente a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, será nombrada por la Presidencia del Consorcio y su composición será la siguiente:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera con habilitación nacional de cualquiera

R-202400934



de las administraciones pertenecientes al Consorcio, quien tendrá voz, pero no voto.

- Vocales: Tres, funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, se designará el mismo número de suplentes.

La designación de los miembros de la comisión de valoración, titulares y suplentes se hará pública en la página web del Consorcio (<https://cpbzamora.es>), así como en el tablón de anuncios en Sede electrónica del Consorcio.

La pertenencia a la comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie. Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución de la comisión de valoración, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

La comisión de valoración actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La actuación de la comisión de valoración habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, la comisión de valoración resolverá las dudas que surjan de aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

La comisión de valoración actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Los acuerdos de la comisión de valoración vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias la sede del Tribunal es la del Consorcio, en la Calle Doctor Carracido, s/n (Colegio Universitario), C.P. 49071, de Zamora.

El Tribunal tendrá la categoría que corresponda a los puestos convocados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Base octava.- Asignación de puestos.

1.- El orden de prioridad para la asignación de los puestos atenderá a la puntuación obtenida según el baremo de la base quinta de las presentes bases.

2.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios se resolverá de acuerdo con las disposiciones determinadas en el artículo

R-202400934



44.4. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de ingreso del personal al servicio de la administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración General del Estado. En caso de persistir el empate, se procederá a un sorteo.

Base novena.- Resolución.

1.- La Comisión de Valoración publicará, de conformidad con la base cuarta, el anuncio con la resolución provisional del resultado del concurso. Dicha resolución contendrá igualmente, con carácter provisional, una relación de participantes excluidos, con indicación de la causa de dicha exclusión.

Asimismo, se incluirá la aceptación de los desistimientos formulados conforme a lo dispuesto en la base quinta, apartado 7, y declarará concluso el procedimiento respecto del personal que haya concursado cuyo desistimiento haya sido aceptado.

En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, podrán formular alegaciones a la anterior resolución. Dichas alegaciones se dirigirán a la Comisión de Valoración y serán tenidas en cuenta por el citado órgano para redactar las correspondientes propuestas de resolución.

2- Transcurrido el plazo sin haberse presentado alegaciones se elevará a definitiva la resolución provisional del resultado del concurso, así como las exclusiones del mismo. En el caso de que se presenten alegaciones, una vez resueltas las mismas, la Comisión de Valoración propondrá a la Presidencia del Consorcio, la adjudicación definitiva de los destinos del concurso y, en su caso, los desistimientos no resueltos en la resolución de adjudicación provisional.

3.- La resolución de la Presidencia del Consorcio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, con la adjudicación de los puestos, surtiendo los efectos de las notificaciones a las personas interesadas y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que se efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de las personas aspirantes.

4.- Tanto la adjudicación provisional como la definitiva contendrán los destinos de los puestos de trabajo adjudicados.

5.- El plazo para la resolución del presente concurso será de tres meses a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución, quienes hubieran comparecido en el procedimiento podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

Base décima.- Irrenunciabilidad de los destinos.

1.- Son irrenunciables los destinos adjudicados tanto provisional como definitivamente, salvo que se hubiera obtenido otro destino definitivo antes de finalizar el plazo de toma de posesión, en cuyo caso deberá comunicarse por escrito al órgano convocante tal circunstancia.

2.- Los puestos adjudicados serán considerados de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto



alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Base undécima.- Cese y toma de posesión.

El cese y la toma de posesión del nuevo destino obtenido se efectuará de conformidad con la legislación vigente, con las excepciones, aplazamientos y prórrogas que pudieran contemplarse de acuerdo a la misma.

Con carácter general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del personal funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Estos plazos empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Base duodécima.- Normativa aplicable.

A estos procesos selectivos les será de aplicación

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la norma inmediatamente anterior
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en virtud de lo dispuesto en el Art. 109 de dicha Ley en lo no previsto por la legislación estatal en materia de Régimen Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

Así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Base decimotercera.- Recursos y alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas que agotan la vía administrativa, puede interponerse:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se hubiera dictado y notificado resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, este se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo expuesto, se produjo la desestimación presunta el recurso.
- Cualquier otro que se estime procedente.

R-202400934



**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS CON LA CATEGORIA DE CABO Y BOMBERO EN EL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE ZAMORA.

PUESTO CONVOCADO	FECHA DEL BOE
------------------	---------------

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
DOMICILIO		LOCALIDAD
CODIGO POSTAL	TELEFONO	PROVINCIA
CORREO ELECTRONICO		

DATOS PROFESIONALES

SITUACION ADMINISTRATIVA			
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	
CATEGORIA PROFESIONAL	GRUPO	SUBGRUPO	

DECLARA expresamente reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, así como ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y la veracidad de la documentación aportada que es copia fiel de los originales que obran en mi poder, y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.

Y conociendo las bases que rigen la convocatoria, las cuales acepta SOLICITA tomar parte en la convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación:

- Copia del DNI
- Certificado de méritos
- Copia acreditativa de Cursos realizados (relacionar al dorso o en hoja adjunta con expresión de las horas de duración de los mismos)

Igualmente solicita la expedición del certificado de los méritos relativos a la experiencia y servicios prestados en ese Consorcio, así como, en su caso, del Grado Personal consolidado, y su unión al expediente.

Y, MANIFIESTA que el orden de preferencia del parque de destino de los puestos vacantes a los que opta son los que se relacionan, no estando interesado en los no indicados expresamente:

- 1º.- Parque de bomberos de
- 2º.- Parque de bomberos de
- 3º.- Parque de bomberos de
- 4º.- Parque de bomberos de

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y el Reglamento (UE) 2016/79, se informa que los datos facilitados en esta solicitud y en la documentación adjunta serán tratados por el Consorcio, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su solicitud durante el proceso selectivo, así como con fines estadísticos. Los datos serán cedidos a los órganos públicos competentes. Más allá de estos supuestos, los datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad. El interesado tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, todo ello de forma gratuita, remitiendo su solicitud a dpd@progesdatos.com.

En, a de de 2024

(Firma)

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE ZAMORA

R-202400934



**ANEXO II
CERTIFICADO DE MERITOS**

 D/D^a.:

Cargo:

CERTIFICO:

Que de acuerdo a los datos obrantes en este centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:	
D.N.I.	
Grupo / Subgrupo	
Escala / Subescala	
Categoría	
Fecha de ingreso como funcionario de carrera de la categoría desde la que participa en el concurso:	

2º.- SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/>	Servicio activo		
<input type="checkbox"/>	Servicios especiales		
<input type="checkbox"/>	Servicio en otras Administraciones Públicas	Fecha declaración:	
<input type="checkbox"/>	Excedencia	Modalidad:	
	Puesto reservado, en su caso:		
	Fecha declaración:		
	Forma provisión:		
<input type="checkbox"/>	Otra situación modalidad	/	
	Fecha declaración:		

3º.- TRABAJO DESARROLLADO

Servicios prestados y, en su caso reconocidos, al amparo de los establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (base quinta, 1º)

CATEGORIA	GRUPO/SUBGRUPO	AÑOS	MESES	DIAS
TIEMPO TOTAL DE SERVICIOS				

R-202400934



4.- GRADO PERSONAL

Grado personal reconocido o conservado como funcionario de carrera del Cuerpo/Escala/Subescala/Categoría desde el que participa (base quinta, 2º):

Grado personal	
Fecha de consolidación:	

Y para que así conste, expido la presente certificación para que surta sus efectos en el concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo con la categoría de (especificar CABO o BOMBERO), convocado por resolución de la Presidencia del Consorcio provincial de prevención y extinción de incendios, salvamentos y protección civil de Zamora, cuya convocatoria y bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora nº de fecha

Fecha y firma

R-202400934

