



DIPUTACIÓN  
DE  
ZAMORA

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 134 - VIERNES 15 DE NOVIEMBRE 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 registrarán por lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009) y por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009).

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

Cód. Validación: 7W2KN42TDEZTMXGEGC6D6WDJHF  
Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 32



### III. Administración Local

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SECRETARÍA GENERAL

##### *Anuncio*

A los efectos prevenidos en la legislación vigente, se hace público que el Sr. presidente de la Diputación Provincial de Zamora, mediante Decreto número 2024-6250, de fecha 12 de noviembre de 2024, adoptó la siguiente resolución:

“Examinado el procedimiento iniciado relativo al asunto arriba referido, se han apreciado los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

*Único.*- Estando previstas las ausencias del Presidente y del Vicepresidente primero desde el 18 al 25 de noviembre de 2024 (ambas fechas incluidas), resulta necesario proceder a su sustitución de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, jerarquía, desconcentración y coordinación y con el fin último de atender a los intereses generales.

Sobre estos antecedentes cabe formular los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Los artículos 103.1 de la Constitución y 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establecen que las Administraciones Públicas servirán con objetividad a los intereses generales y actuarán de acuerdo, entre otros, con los principios de eficacia, eficiencia, jerarquía, desconcentración y coordinación.

II. La delegación de competencias del presidente en diversos órganos, entre los que se encuentran los vicepresidentes, está amparada por los artículos 30 y siguientes del Reglamento Orgánico de esta Diputación, así como por los artículos 63 y 64 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Los preceptos citados posibilitan a los presidentes de las Corporaciones Locales delegar en los diputados el ejercicio genérico de una o varias áreas o materias determinadas, pudiendo abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluyendo la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

Igualmente, los susodichos preceptos permiten las delegaciones especiales en cualquier diputado para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas.

En todo caso, en el decreto de delegación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el ámbito de los asuntos a los que se refiere la delegación, las facultades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de las mismas.

R-202403279



III. Por su parte, el artículo 38.2 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Zamora indica que los vicepresidentes sustituirán automáticamente al presidente en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otro impedimento legal de este, debiendo dictarse una resolución expresa siempre que sea posible y comunicándolo, en todo caso, a la Secretaría General.

En el mismo sentido, el artículo 67 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales señala que corresponde a los vicepresidentes, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al presidente, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del presidente en los supuestos de vacante en la Presidencia hasta que tome posesión el nuevo presidente.

Añade el artículo 68 del mismo cuerpo normativo que, en los supuestos de sustitución del presidente por razones de ausencia o enfermedad, el vicepresidente que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 63 de este Reglamento.

IV. Los artículos 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público regulan aquellas competencias que en ningún caso pueden ser objeto de delegación.

V. Por su parte, los artículos 9 y 10 de la mencionada Ley 40/2015 prevén, respectivamente, la delegación y la avocación de las competencias delegadas.

Por todo lo expuesto, esta Presidencia en ejercicio de las competencias que le atribuye la vigente legislación sobre Régimen Local adopta la siguiente

## RESOLUCIÓN

*Primera.-* Delegar en el Vicepresidente segundo, don Ramiro Silva Monterrubio, las competencias que corresponden a la Presidencia de la Diputación Provincial de Zamora (incluidas las propias del Patronato de Turismo y Consorcio Provincial de Incendios).

*Segunda.-* Delegar en el Vicepresidente tercero, don Emilio Fernández Martínez las competencias que corresponden a don Víctor López de la Parte, tanto en su calidad de Vicepresidente primero como de Diputado Delegado de Educación, Cultura, Turismo, Emigración y Patrimonio Artístico.

Esta delegación incluye las funciones de Vicepresidencia del Patronato Provincial de Turismo de Zamora.

*Tercera.-* Someter la delegación relatada en el apartado precedente a las condiciones subsiguientes:

- a) La vigencia de la delegación será desde el 18 de noviembre hasta el 25 de noviembre de 2024 (ambas fechas incluidas).
- b) Las competencias delegadas quedan sujetas a la dirección y supervisión por parte del órgano delegante.
- c) En los actos administrativos que se dicten en virtud de esta delegación se indicará expresamente esta circunstancia.

R-202403279



d) Se seguirá el régimen general de revocación y avocación, si bien esta última se ejercerá de forma motivada por circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial.

A título meramente enunciativo se entenderá que concurren las circunstancias antedichas cuando se produzcan situaciones de emergencia, urgencia, necesidad inaplazable u otras similares que exijan adoptar esta medida en base a razones de interés público o en supuestos de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento de cualquier clase que afecten al diputado delegado.

e) No podrán revocarse las delegaciones otorgadas por el Presidente.

*Cuarta.-* Comunicar esta resolución a los diputados afectados y a todas las unidades administrativas de esa Institución, publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que celebre.

*Quinta.-* Dejar sin efecto cuantas resoluciones se opongan a la presente.”

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, 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 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.

Zamora, 13 de noviembre de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202403279



### III. Administración Local

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SECRETARÍA GENERAL

##### *Anuncio*

A los efectos prevenidos en la legislación vigente, se hace público que el Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zamora, mediante Decreto número 2024-6276, de fecha 13 de noviembre de 2024, adoptó la siguiente resolución:

“Examinado el procedimiento iniciado relativo al asunto arriba referido, se han apreciado los siguientes

##### ANTECEDENTES DE HECHO

1.- Mediante Decreto de la Presidencia número 2024-6250, de 12 de noviembre de 2024, con motivo de la ausencia del Presidente y Vicepresidente primero, se efectuó una delegación de competencias.

2.- En el antedicho decreto se ha advertido un error material en el cargo atribuido a don Emilio Fernández Martínez.

Sobre estos antecedentes cabe formular los siguientes

##### FUNDAMENTOS DE DERECHO

*Único.*- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas prevé que las administraciones públicas puedan rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Por todo lo expuesto, esta Presidencia en ejercicio de las competencias que le atribuye la vigente legislación sobre Régimen Local adopta la siguiente

##### RESOLUCIÓN

*Primera.*- Rectificar el error material contenido en el Decreto de Presidencia número 2024-6250, de fecha 12 de noviembre de 2024, de la siguiente forma:

*Donde dice:*

“*Segunda.*- Delegar en el Vicepresidente tercero, don Emilio Fernández Martínez las competencias que corresponden a don Víctor López de la Parte, tanto en su calidad de Vicepresidente primero como de Diputado Delegado de Educación, Cultura, Turismo, Emigración y Patrimonio Artístico.

Esta delegación incluye las funciones de Vicepresidencia del Patronato Provincial de Turismo de Zamora.”

R-202403284





*Debe decir:*

“*Segunda.*- Delegar en el Vicepresidente cuarto, don Emilio Fernández Martínez las competencias que corresponden a don Víctor López de la Parte, tanto en su calidad de Vicepresidente primero como de Diputado Delegado de Educación, Cultura, Turismo, Emigración y Patrimonio Artístico.

Esta delegación incluye las funciones de Vicepresidencia del Patronato Provincial de Turismo de Zamora.”

*Segunda.*- Comunicar esta resolución al diputado afectado y a todas las unidades administrativas de esa Institución, publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que celebre.”

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, 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 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.

Zamora, 13 de noviembre de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202403284



### III. Administración Local

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

##### *Anuncio*

La Presidencia de esta Corporación Provincial mediante Decreto número 2024-6167, de fecha 11 de noviembre de 2024, ha resuelto lo siguiente:

“En relación con el asunto y expediente de referencia, se han apreciado los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º- Que en el BOE número 29, de 3 de febrero de 2023, se publicó el anuncio de la convocatoria para proveer varios puestos de trabajo de esta Corporación mediante concurso de méritos, convocatoria que junto con sus correspondientes bases fueron aprobadas mediante el decreto de la Presidencia 2022-6375, de fecha 24 de noviembre de 2022, con corrección de errores en el decreto 2023-0018, de fecha 5 de enero de 2023.

Las bases de este proceso de provisión han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 140, de 2 de diciembre de 2022, y corrección de errores en el número 3, de 11 de enero de 2023, y en el Boletín Oficial de Castilla y León número 236, de 9 de diciembre de 2022, y corrección de errores en el número 10, de 17 de enero de 2023.

2.º- Que mediante el decreto de la Presidencia número 2024-3174, de 5 de junio de 2024, se ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en el concurso de provisión de puestos de trabajo citado en el apartado previo en la convocatoria “a resultas”, cuyo correspondiente anuncio ha sido publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta entidad local el día 7 de junio de 2024 y durante un término de diez días a partir de tal fecha.

Que en el citado plazo no se han presentado subsanaciones ni alegaciones contra la referida lista provisional de admitidos y excluidos.

3.º- Que mediante el Decreto de la Presidencia 2024-4285, de 1/8/2024, se ha admitido el desistimiento de doña María Concepción Pedruelo Monteso para participar en la fase “a resultas” del presente procedimiento de provisión, fase para la que se encontraba provisionalmente admitida.

Sobre estos antecedentes cabe formular los siguientes

#### CONSIDERACIONES JURIDICAS

*Primero.*- Que finalizado el plazo para la presentación de subsanaciones y alegaciones previsto en el decreto de la Presidencia número 2024-3174, de 5 de junio de 2024, por el que se ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en la fase “a resultas” del concurso de provisión de puestos de trabajo citado anteriormente, y no habiéndose presentado ninguna procede elevar a

R-202403278



definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por la citada resolución con la excepción de la participante que ha desistido de su solicitud la cual habrá de ser excluida.

*Segundo.-* Que la competencia para adoptar la presente resolución se encuentra atribuida a la Presidencia de la Corporación Provincial por el artículo 34.1, g) y o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias que atribuye la vigente legislación sobre Régimen Local, se adopta la siguiente.

### RESOLUCIÓN

*Primero.-* Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en la fase “a resultas” del procedimiento de provisión mediante concurso de varios puestos de trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Zamora cuyas bases fueron aprobadas mediante el decreto de la Presidencia 2022-6375, de fecha 24 de noviembre de 2022, con corrección de errores en el decreto 2023-0018, de fecha 5 de enero de 2023, con el siguiente detalle por puestos de trabajo solicitados:

*Cód.: 546 Denominación: Técnico Superior de Recursos Humanos.*

Admitidos: Ninguno.

Excluidos: Ninguno.

*Cód.: 279 Denominación: Administrativo.*

Admitidos: Ninguno.

Excluidos: Don Roberto Carbajal Sánchez, DNI \*\*\*3465\*\*. No cumple el requisito de ser funcionario de carrera en esta entidad local con una plaza perteneciente a la misma escala y subescala que la necesaria para proveer del puesto solicitado.

*Cód.: 73 Denominación: Jefe de Subalternos Centro de Servicios Específicos.*

Admitidos: Ninguno.

Excluidos: Don Raimundo Benítez Vicente, DNI \*\*\*3437\*\*. No cumple el requisito de ser funcionario de carrera en esta entidad local con una plaza perteneciente a la misma escala y subescala que la necesaria para proveer del puesto solicitado.

*Cód.: 103 Denominación: Psicólogo.*

Admitidos: Ninguno.

Excluidos: Ninguno.

*Cód.: 389 Denominación: Administrativo.*

Admitidos: Ninguno.

Excluidos: Don Roberto Carbajal Sánchez, DNI \*\*\*3465\*\*. No cumple el requisito de ser funcionario de carrera en esta entidad local con una plaza perteneciente a la misma escala y subescala que la necesaria para proveer del puesto solicitado.

R-202403278





*Cód.: 426 Denominación: Jefe de la Sección de Recaudación.*

Admitidos: Ninguno.

Excluidos: Ninguno.

*Cód.: 470 Denominación: Operario de Establecimientos.*

Admitidos: Doña Ana María Píriz López, DNI \*\*\*6169\*\*.

Don Antonio Santiago de la Fuente, DNI \*\*\*4010\*\*.

Don José Luis Sesma Álvarez, DNI \*\*\*2740\*\*.

Excluidos: Ninguno.

*Segundo.-* Modificar la composición de la Comisión de Valoración que ha de valorar los méritos del presente concurso para la provisión de varios puestos de trabajo de esta entidad local como se indica a continuación con motivo de la variación de la disponibilidad para su participación en el citado órgano de los vocales que se citan continuación.

Cesar a los siguientes miembros:

Vocales:

- Titular: Doña Carmen Lucila Fernández León.

Nombrar a los siguientes miembros:

Vocales:

- Titular: Don Francisco Javier Diego Juanes

*Tercero.-* Convocar a los miembros de la Comisión de Valoración que se citan a continuación para su constitución el día 20 de noviembre de 2024, a las 11:00 horas, en la Sala de Comisiones del Palacio Provincial de esta Diputación Provincial para realizar la valoración de los méritos de los solicitantes de la fase de "a resultas" definitivamente admitidos en la misma.

Presidente:

- Titular: Doña Benita Vaquero Santos.

- Suplente: Don Álvaro Arroyo Pedrero.

Secretario:

- Titular: Doña M.<sup>a</sup> José Iglesias Estévez.

- Suplente: Don Juan Carlos Gris González

Vocales:

- Titular: Don Francisco Javier Diego Juanes.

- Suplente: Doña Margarita Amigo Amigo.

- Titular: Doña Cristina Zapatero Alfonso.

- Suplente: Don Ignacio Toranzo Martínez.

- Titular: Doña Marta Seisdedos Domínguez.

- Suplente: Doña Juana Martín Tejedor.

- Titular: Doña María del Mar Pérez Pérez.

- Suplente: Don Ángel Luís Gallego Añez.

*Cuarto.-* Las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos de forma definitiva con la designación de los miembros de la Comisión de Valoración se harán

R-202403278



públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.”

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos significándole que, contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- 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 la notificación o publicación del acto, 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 del recurso.

- Cualquier otro que se estime procedente.

Zamora, 13 de noviembre de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202403278



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

##### *Anuncio*

Aprobado por Decreto de la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Zamora n.º 2024-6302, de fecha 13 de noviembre de 2024, el padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la provincia de Zamora, correspondientes al ejercicio septiembre 2024, se exponen al público en el Servicio de Bienestar Social (Plaza de Viriato; Edificio "Las Arcadas", s/n, de Zamora), para que puedan ser examinados durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este anuncio produce los efectos de notificación de la liquidación de las cuotas que figuran consignadas en el padrón y que serán cobradas por la empresa prestataria del servicio. La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en en la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Provincia de Zamora y en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública del padrón, el recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, con relación al artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación, si fuera expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Los recibos correspondientes se pondrán al cobro a partir del día 22 de noviembre de 2024.

Para mayor información, el beneficiario del servicio de ayuda a domicilio podrá acudir a las dependencias del Servicio de Bienestar Social en la Plaza de Viriato; Edificio "Las Arcadas", s/n, segunda planta, dentro del plazo arriba especificado.

Devueltos los recibos puestos al cobro, mediante domiciliación bancaria, se exigirán mediante procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora establecidos en los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan.

Zamora, 13 de noviembre de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202403285



### III. Administración Local

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

##### *Edicto*

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace pública la liquidación del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Aprobados los padrones, el cobro se realizará, de conformidad con el art. 13 de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la provincia de Zamora, a partir del día 22 de noviembre de 2024.

Las listas cobratorias del referido Servicio de Ayuda a Domicilio, según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, permanecerán expuestas al público en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, sitas en la Plaza de Viriato; Edificio "Las Arcadas", de Zamora, por tiempo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la inclusión en las listas cobratorias o las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública del presente edicto (artículo 14.2.C del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), y contra la resolución que en aquel recaiga, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación, si fuera expresa y si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No obstante, podrá interponerse, además, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Zamora, 13 de noviembre de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202403286



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### TORO

##### *Anuncio*

Extracto de convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Toro (Zamora).

Por resolución de la Alcaldía n.º 2024-1672, del 25 de octubre, se han aprobado las bases y la convocatoria específica que han de regir en el proceso selectivo, para la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo, como funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Toro.

El plazo de presentación de las solicitudes es de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Se anunciará en la página web municipal el inicio y el fin del plazo para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toro, Plaza Mayor, s/n., código postal 49800 Toro (Zamora) y se presentarán en Registro General del Ayuntamiento de Toro o en cualquiera de las oficinas a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Para participar en el procedimiento se habrán de cumplir los requisitos establecidos en las bases, cuyo texto íntegro estará publicado en la página web del Ayuntamiento: [www.toroyto.es], en Trámites/Empleo Municipal, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

Toro, 31 de octubre de 2024.-La Alcaldesa.

R-202403291





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO

#### ARGAÑÍN

##### Anuncio

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Argañín para el ejercicio 2024, comprensivo del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos:

#### RESUMEN POR CAPITULOS

##### Ingresos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos. . . . .	13.100,00
2	Impuestos indirectos. . . . .	0,00
3	Tasas y otros ingresos. . . . .	3.600,00
4	Transferencias corrientes. . . . .	52.000,00
5	Ingresos patrimoniales. . . . .	5.500,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales. . . . .	0,00
7	Transferencias de capital. . . . .	37.600,00
<b>B) Operaciones financieras</b>		
8	Activos financieros . . . . .	0,00
9	Pasivos financieros. . . . .	0,00
<i>Total ingresos. . . . .</i>		<b>111.800,00</b>

##### Gastos

Capítulo		Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal . . . . .	38.100,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios . . . . .	32.200,00
3	Gastos financieros . . . . .	0,00
4	Transferencias corrientes . . . . .	200,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales . . . . .	40.800,00
7	Transferencias de capital . . . . .	500,00

R-202403280



Capítulo		Euros
	<b>B) Operaciones financieras</b>	
8	Activos financieros .....	0,00
9	Pasivos financieros .....	0,00
	<i>Total gastos</i> .....	<i>111.800,00</i>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica seguidamente la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

*Personal funcionario:*

- Número de plazas: Una.
- Denominación: Secretaría-Intervención Clase 3.<sup>a</sup>, Grupo A/B, agrupada con Torregamones y Gamones.

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

Argañín, 18 de octubre de 2024.-El Alcalde.

R-202403280



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ARGUJILLO

##### Anuncio

Por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Argujillo, de fecha 9 de octubre de 2024, se aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 5/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
<b>Progr. Económica</b>				
011 692.00	Amortización de préstamos a LP	11.317,12 €	-6.250,00 €	5.067,12 €
<i>Total</i>			-6.250,00 €	5.067,12 €

#### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
<b>Progr. Económica</b>				
412 692.00	Inversión en infraestructuras	0,00	+6.250,00 €	6.250,00 €
<i>Total</i>				6.250,00 €

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

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

Argujillo, 13 de noviembre de 2024.-El Alcalde.

R-202403290



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### BRETÓ DE LA RIBERA

##### *Edicto de publicación de aprobación definitiva*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 8 de octubre de 2024, aprobó inicialmente el expediente de aprobación inicial de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de transferencia de crédito n.º 2/2024.

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

<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>INCREMENTO</b>	<b>DISMINUCIÓN</b>
1522-682	-----	4.000 €
161-609	4.000 €	-----
<b>TOTAL INCREMENTO/DISMINUCIÓN</b>	<b>4.000 €</b>	<b>4.000 €</b>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bretó de la Ribera, 12 de noviembre de 2024.-El Alcalde.

R-202403274



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### CARBELLINO

##### *Anuncio*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2024, aprobó el expediente de modificación de créditos 2/2024 del vigente presupuesto de 2024, en la modalidad de transferencia de crédito. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados en el expediente puedan examinarlo y presentar en su caso las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Carbellino, 13 de noviembre de 2024.- El Alcalde.

R-202403293





### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### EL PERDIGÓN

##### *Anuncio*

Información pública de solicitud de autorización de uso excepcional en suelo rustico y licencia urbanística para instalación solar fotovoltaica.

Por este Ayuntamiento se está tramitando concesión de autorización de uso excepcional en suelo rústico y la correspondiente licencia urbanística para la realización de la siguiente actuación urbanística:

- *Objeto:* Instalación Solar Fotovoltaica de 1MW.
- *Presupuesto:* 471.094,72 €.

Que se llevará a cabo en el siguiente emplazamiento:

- *Referencia catastral:* 49167A101002340000UK.
- *Localización:* Polígono 101, parcela 234. San Marcial - El Perdigón (Zamora).

Por ello, de conformidad con el artículo 307.3 del Reglamento de urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, mediante la publicación del presente anuncio:

- 1.º *Órgano que acuerda la información pública:* Alcaldía.
- 2.º *Fecha del acuerdo:* 31 de octubre de 2024.
- 3.º *Instrumento o expediente sometido a información pública:* 41/2024.
- 4.º *Ámbito de aplicación:* Polígono 101, parcela 234 de San Marcial. El Perdigón - Zamora.
- 5.º *Identidad del promotor:* María Pasión Guzmán Roncero.
- 6.º *Duración del período de información pública:* Plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León, Boletín Oficial de Zamora y tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- 7.º *Lugar, horarios y página web dispuestos para la consulta del instrumento o expediente:* Dependencias municipales de este Ayuntamiento, en horas de oficina (Casa Consistorial) o a través de la sede electrónica: [https://elperdigon.sedelectronica.es.].
- 8.º *Lugar y horario dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos:* Dependencias municipales o a través de la sede electrónica municipal.

El Perdigón, 31 de octubre de 2024.-El Alcalde.

R-202403211



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### EL PIÑERO

##### *Anuncio*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

El Piñero, 27 de junio de 2024.-El Alcalde.

R-202403277



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### GALLEGOS DEL PAN

##### *Edicto*

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación del presupuesto del Ayuntamiento para el año 2024, n.º 2 SUPCRE1/2024, aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de 1 de septiembre de 2024, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo durante el periodo de exposición pública, en cumplimiento de lo establecido en el art. 169.3 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos, que es el que sigue:

#### MODIFICACIONES GASTOS

Capítulo	Descripción	Euros
2	Indemnizaciones . . . . .	3.309,09
	<i>Total altas gastos</i> . . . . .	<i>3.309,09</i>

##### *Financiación:*

#### BAJAS EN GASTOS

Capítulo	Descripción	Euros
2	Fiestas . . . . .	1.626,62
	<i>Total bajas gastos</i> . . . . .	<i>1.626,62</i>

#### MODIFICACIONES EN INGRESOS

Capítulo	Descripción	Euros
4	Transferencias corrientes . . . . .	1.682,47
	<i>Total ingresos</i> . . . . .	<i>1.682,47</i>

Según lo establecido en el artículo 171 en relación con el 177.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Gallegos del Pan, 12 de noviembre de 2024.-El Alcalde.

R-202403275



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### LA BÓVEDA DE TORO

##### *Anuncio*

De conformidad con las Bases Generales y Bases Específicas aprobadas por Resolución de Alcaldía de 30 de mayo de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 31 de mayo de 2022, n.º 64, para la estabilización del empleo temporal en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se viene desarrollando el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Cocinero/a Comedor Social. La Alcaldesa, mediante Resolución del día 12 de noviembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

*Primero.*- Otorgar las siguientes calificaciones definitivas en relación con el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Cocinero/a Comedor Social:

Total, puntos del concurso de los aspirantes por orden de puntuación.

*Número de orden identidad del aspirante DNI y puntos obtenidos:*

1.- M.E.H.R. ***3632**	7,85 puntos.
2- J.C.L. ***2942**	7,05 puntos.
3.- S.E.C. ***1081**	6,10 puntos.
4.- O.G.G. ***7658**	2,10 puntos.
5.- Y.A.L. ***7914**	1,05 puntos.
6.- J.C.M. ***2210**	0,6 puntos.
7.- R.F.C. ***1634**	0,50 puntos.
8.- R.A.A. ***7967**	0 puntos.

*Segundo.*- Realizar la adjudicación definitiva y nombramiento relativo a la plaza de Cocinero/a del Comedor Social, vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento de La Bóveda de Toro, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal a favor de:

*Identidad del aspirante y DNI:*

- M.E.H.R. \*\*\*3632\*\*

*Tercero.*- Ordenar la inclusión en bolsa de empleo de los candidatos siguientes:

*Identidad del aspirante y DNI:*

- J.C.L. \*\*\*2942\*\*  
- S.E.C. \*\*\*1081\*\*  
- O.G.G. \*\*\*7658\*\*  
- Y.A.L. \*\*\*7914\*\*  
- J.C.M. \*\*\*2210\*\*  
- R.F.C. \*\*\*1634\*\*  
- R.A.A. \*\*\*7967\*\*

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Bóveda de Toro, 12 de noviembre de 2024.-La Alcaldesa.

R-202403283



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### PEÑAUSENDE

##### Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto general definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### Ingresos

Capítulo	Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos . . . . . 95.600,00
2	Impuestos indirectos . . . . . 500,00
3	Tasas y otros ingresos . . . . . 63.800,00
4	Transferencias corrientes . . . . . 138.420,00
5	Ingresos patrimoniales . . . . . 23.700,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales . . . . . 0,00
7	Transferencias de capital . . . . . 108.780,00
<b>B) Operaciones financieras</b>	
8	Activos financieros . . . . . 19.700,00
9	Pasivos financieros . . . . . 0,00
<b>Total ingresos . . . . . 450.500,00</b>	

##### Gastos

Capítulo	Euros
<b>A) Operaciones no financieras</b>	
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos en personal . . . . . 131.600,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios . . . . . 170.520,00
3	Gastos financieros . . . . . 100,00
4	Transferencias corrientes . . . . . 37.000,00
5	Fondo de contingencia . . . . . 2.000,00

R-202403289





Capítulo		Euros
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales . . . . .	109.280,00
7	Transferencias de capital . . . . .	0,00
	<b><i>B) Operaciones financieras</i></b>	
8	Activos financieros . . . . .	0,00
9	Pasivos financieros . . . . .	0,00
	<i>Total gastos . . . . .</i>	<i>450.500,00</i>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, asimismo se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

*Personal funcionario.*

- Secretaría-Intervención. Funcionario/a de habilitación de carácter nacional.

*Personal laboral fijo.*

- Alguacil.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el tribunal correspondiente de la comunidad autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Peñausende, 13 de noviembre de 2024.-El Alcalde.



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VALDESCORRIEL

##### *Anuncio*

Aprobación inicial e información pública de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora tasa por distribución de agua, incluidos los derechos y colocación y utilización del contador e instalaciones análogas.

El Pleno del Ayuntamiento de Valdescorriel, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua, incluidos los derechos y colocación y utilización del contador e instalaciones análogas.

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

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

Valdescorriel, 12 de noviembre de 2024.-El Alcalde.

R-202403276



**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO****VILLARRÍN DE CAMPOS***Edicto*

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2024, ha aprobado, inicialmente, el presupuesto general para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de dicho Real Decreto Legislativo, puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que, durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del predicho Real Decreto Legislativo, el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Villarrín de Campos, 13 de noviembre de 2024.-La Alcaldesa.

R-202403287



### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### VILLARRÍN DE CAMPOS

##### *Anuncio*

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villarrín de Campos por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 12/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos, por acuerdo del Pleno de fecha 13 de noviembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Villarrín de Campos, 13 de noviembre de 2024.-La Alcaldesa.

R-202403288



## V. Otros anuncios oficiales

### CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE ZAMORA

#### *Anuncio de convocatoria en atribución temporal de funciones*

Convocatoria para el desempeño en atribución temporal de funciones en comisión de servicios de carácter voluntario de Responsable del Personal Operativo del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamentos y Protección Civil de Zamora.

Vista la necesidad de la atención de las funciones de Responsable del Personal Operativo, con las siguientes características y requisitos:

- Vínculo: Personal funcionario.
- Funcionario con plaza del Grupo C, Subgrupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, en situación de servicio activo en cualquiera de las administraciones locales participantes en el Consorcio (Diputación Provincial de Zamora y Ayuntamientos Consorciados).
- Dependencia jerárquica: Presidente del Consorcio.

Se efectúa convocatoria para el desempeño de atribución temporal de funciones en comisión de servicios, por un plazo de un año prorrogable por otro.

#### A. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

##### *Funciones generales.*

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

##### *Funciones específicas.*

- Ejercer el mando del personal destinado en los parques de bomberos, exi-

R-202403282





- giendo el exacto cumplimiento de sus deberes y la actuación con la máxima celeridad, con dependencia directa del presidente del Consorcio.
- Adoptar las medidas cautelares ante situaciones excepcionales sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente y posterior conocimiento del Presidente del Consorcio.
  - Controlar el mantenimiento y estado de los vehículos y de todo el material existente en los parques, así como de las reparaciones y sustituciones necesarias, dando cuenta a los responsables del consorcio de las anomalías observadas.
  - Gestionar el inventario correspondiente a los parques de bomberos.
  - Supervisar los partes de intervención, que los tramitarán a la secretaría del Consorcio conservando siempre copias de los mismos.
  - Elaborar todos los informes que sean solicitados por el Presidente del Consorcio, en el ámbito de sus competencias.
  - Ejercer las funciones administrativas necesarias para el correcto funcionamiento de los parques, en el ámbito de sus competencias.
  - Transmitir las órdenes del servicio de forma que sean conocidas por el personal al que corresponde su cumplimiento.
  - Movilizar los recursos de los parques dependientes del Consorcio, asistiendo a cuantos siniestros juzgue necesario, dirigiendo las operaciones en las intervenciones o siniestros que por su importancia requieran su presencia, emitiendo los informes que le sean requeridos.
  - Ejercer la coordinación operativa ante los siniestros que requieran actuaciones conjuntas con otras Administraciones, dirigiendo las operaciones en las intervenciones o siniestros que por su importancia requieran su presencia.
  - Asignar y controlar el cumplimiento de las tareas y horarios de trabajo del personal adscrito al servicio, así como la situación en la que se encuentra el personal en libre disponibilidad, movilizándolo, en caso de que sea necesario a los efectivos disponibles en ese momento.
  - Participar en la elaboración de los estudios y proyectos para la mejora de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación en materia de prevención y extinción de incendios y salvamento.
  - Inspeccionar el cumplimiento de las actividades de formación del personal de nueva incorporación.
  - Guardar sigilo profesional respecto a los asuntos que conozca por razón de su cargo.
  - Cualquier otra misión que le encomienden los órganos de Gobierno o superior jerárquico y vaya dirigida al correcto funcionamiento y la consecución de los objetivos del Consorcio.

**B. MÉRITOS A VALORAR:**

- 1.- Por haber desempeñado funciones similares en un servicio de prevención y extinción de incendios de cualquier Administración Pública: 0,15 por mes trabajado.
- 2.- Por haber desempeñado funciones en plaza con la categoría de cabo en el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamentos y Protección Civil de Zamora: 0,10 puntos por mes trabajado
- 3.- Por haber desempeñado funciones en plaza con la categoría de bombero en el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamentos y Protección Civil de Zamora: 0,05 puntos por mes trabajado.

R-202403282



4.- Por estar en posesión de titulación de Diplomatura, Grado o Licenciatura: 5 puntos.

Se deberá aportar acreditación mediante certificado de la Administración Pública o entidad pública correspondiente de desempeño de funciones o tareas desempeñadas en alguna de las materias relacionadas en el apartado B.

#### SOLICITUDES.

Los interesados en participar en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Presidente del Consorcio, acompañada de los certificados de funciones y tareas mencionados, en su caso, a presentar en el Registro Electrónico General de este Consorcio o en los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y de acuerdo con el mismo, en el plazo de diez días hábiles siguientes al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Zamora, 12 de noviembre de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202403282



## V. Otros anuncios oficiales

### CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE ZAMORA

#### *Anuncio de convocatoria en atribución temporal de funciones*

Convocatoria para el desempeño en atribución temporal de funciones en comisión de servicios de carácter voluntario de Director Técnico del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamentos y Protección Civil de Zamora.

Vista la necesidad de la atención de las funciones de Director Técnico del Consorcio, con las siguientes características y requisitos:

- Vínculo: Personal funcionario
- Funcionario con plaza del Grupo A, Subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, en situación de servicio activo en cualquiera de las administraciones locales participantes en el Consorcio (Diputación Provincial de Zamora y Ayuntamientos Consorciados).
- Titulación: Diplomatura, Grado Universitario o Licenciatura.
- Dependencia jerárquica: Gerente.

Se efectúa convocatoria para el desempeño en atribución temporal de funciones en comisión de servicios de carácter voluntario (por un plazo de un año prorrogable por otro).

#### A. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

##### *Funciones generales.*

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

##### *Funciones específicas.*

- Ejercer la Dirección Técnica del Consorcio.

R-202403292



- Bajo la dependencia jerárquica de la gerencia, ejercer la inspección y control de los servicios y actividades del Consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de los fines del mismo.
- Proponer a la gerencia la planificación de las actividades, a corto y medio plazo, para alcanzar los objetivos del Consorcio.
- Mantener contactos frecuentes con personal de otras unidades o instituciones externas para la realización de planes de actuación o proyectos de carácter sectorial relacionado con el ámbito funcional del servicio.
- Dirigir y coordinar los estudios y proyectos para la mejora de los procedimientos, sistemas y métodos de actuación en materia de prevención y extinción de incendios y salvamento.
- Realizar las propuestas para la adquisición de vehículos, material, vestuario y equipos, priorizando las mismas, emitiendo los informes que le sean requeridos.
- Estudio, seguimiento y control de las obras de mejora y acondicionamiento que se realicen en los parques de bomberos.
- Colaborar en la elaboración de ordenanzas, reglamentos y normas a instancia de la gerencia o los órganos de gobierno del Consorcio.
- Cumplimentar cuantos informes le sean solicitados por la superioridad.
- Cuantas otras funciones le sean encomendadas por la gerencia del Consorcio.

#### B. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS Y MÉRITOS A VALORAR POR ORDEN DECRECIENTE DE IMPORTANCIA:

- 1.- Experiencia en Dirección Técnica en Consorcios relacionados con la prevención y extinción de incendios.
- 2.- Experiencia en elaboración de pliegos técnicos.
- 3.- Experiencia en supervisión y responsabilidad en contratos administrativos.
- 4.- Experiencia en gestión de personal.
- 5.- Experiencia en planificación y ejecución de actividades formativas.
- 6.- Experiencia en convenios de colaboración.
- 7.- Experiencia en asistencia y asesoramiento a elaboración de presupuestos anuales.
- 8.- Experiencia en negociación colectiva.

Se deberá aportar acreditación mediante certificado de la Administración Pública o entidad pública correspondiente de desempeño de funciones o tareas desempeñadas en alguna de las materias relacionadas en el apartado B.

#### SOLICITUDES.

Los/as empleados/as públicos/as de cualquiera de las Administraciones Públicas participantes del Consorcio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, interesados/as deberán dirigir su solicitud al Presidente de este Consorcio, acompañada de currículum vitae, además de los certificados de funciones y tareas mencionados, en su caso, a presentar en el Registro Electrónico General de este Consorcio o en los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y de acuerdo con el mismo, en el plazo de diez días hábiles siguientes al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Zamora, 13 de noviembre de 2024.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202403292

