

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

Anuncio

El Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zamora mediante el decreto número 2026-1824, de 31 de marzo, ha resuelto lo siguiente:

Finalizado el proceso selectivo para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 de esta entidad local.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Que con fecha 22 de enero de 2026 se ha publicado en la sede electrónica de esta entidad local el anuncio del acuerdo de la misma fecha del Tribunal calificador relativo a la propuesta, a la Presidencia, del nombramiento como funcionario de carrera de los aspirantes que han superado el proceso selectivo convocado por el decreto de la Presidencia número 2023-3132, de 8 de mayo de 2023, con rectificación de errores en el decreto 2023-3303, de fecha 12 de mayo de 2023, para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de acuerdo con la siguiente distribución: 3 plazas del turno libre, 2 del cupo general y 1 del cupo de discapacidad no intelectual incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 de esta entidad local. Dicho anuncio se encuentra también publicado en la página web de esta entidad local www.diputaciondezamora.es.

Segundo. Que en el acuerdo del Tribunal calificador citado en el apartado previo se propone a la Presidencia de esta entidad local el nombramiento como funcionarios de carrera en plaza de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, a los siguientes aspirantes de acuerdo con su puntuación total:

Aspirante	Calificación final
BLANCO CALVO, PAULA MARÍA	16,181 puntos
SOBRINO MONTERO, PAULA	14,556 puntos
ESCUADERO MERINO, MARÍA ASUNCIÓN	14,306 puntos

Tercero. Que en el momento actual se encuentran vacantes los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad local para los que se exige ser funcionario de carrera de esta entidad local con plaza de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, que se citan en el informe de 30 de marzo de 2026 del Jefe del Servicio de Personal obrante en el expediente.

Sobre estos antecedentes cabe formular las siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Que de acuerdo con las bases décima y undécima de las que rigen el proceso selectivo anteriormente citado procede aprobar la relación definitiva de

R-202600918



aspirantes aprobados, su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y otorgar un plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente a la citada publicación, para que los aspirantes aprobados procedan a presentar ante esta entidad local los documentos acreditativos de que a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias para participar en el mencionado proceso selectivo reunían las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.

Segundo. Que de acuerdo con lo anterior, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, los aspirantes relacionados más adelante deberán presentar los siguientes documentos:

a) DNI o documento de identificación del país de origen si no lo han presentado antes.

b) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria (título o resguardo de haber abonado los derechos correspondientes para su expedición, sin perjuicio de que una vez expedido sea aportado).

En caso de titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia, salvo que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario, en cuyo caso presentarán la documentación acreditativa correspondiente. En caso de titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria y de los puestos de trabajo elegidos, y compromiso de someterse a un reconocimiento médico practicado por los servicios de prevención y salud laboral de esta Diputación Provincial previo a su nombramiento como funcionario de carrera de la misma que permita la comprobación de la citada capacidad funcional.

Los documentos presentados deberán estar escritos en español, si el original estuviese escrito únicamente en otro idioma deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, 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.

Dentro del referido plazo de veinte días hábiles, los aspirantes propuestos deberán solicitar, por orden de preferencia, la adjudicación de puestos de trabajo de entre los ofrecidos, los cuales se relacionarán en anexo al anuncio por el que se publique la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. Se entenderá que renuncian a la prioridad obtenida aquellos aspirantes propuestos que no presentaran en plazo la correspondiente solicitud.



Las personas que ingresen en cuerpos o escalas de funcionarios y hayan sido admitidos en la convocatoria ordinaria con plazas reservadas para personas con discapacidad podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos de trabajo, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

Tercero. Los puestos de trabajo a ofertar a los aspirantes que han superado el citado proceso selectivo deben encontrarse vacantes, es decir, no ocupados por funcionarios de carrera, y ser de igual número que el número de aspirantes que han superado el proceso selectivo, además, el sistema de provisión de los mismos ha de ser el de concurso, pues es el único asimilable a la provisión de un puesto de forma definitiva con motivo del ingreso de un funcionario de carrera una vez superado el correspondiente proceso selectivo.

La potestad de autoorganización de que goza esta Administración Pública le permite determinar de forma discrecional los puestos de trabajo que ha de ofrecer a los aspirantes que han superado un proceso selectivo en atención a las necesidades del servicio y siempre que se respeten ciertos derechos del personal funcionario de carrera en servicio activo en esta entidad local relacionados con la provisión de tales puestos en el sentido que más adelante se indica.

Se ofertan tantos puestos de trabajo vacantes como aspirantes han superado el proceso selectivo en el ejercicio de la potestad de autoorganización de que goza esta Administración Pública, de acuerdo con la cual se determinan de forma discrecional los puestos de trabajo que se ofertan en atención a las necesidades del servicio concretadas en la consecución de la mayor estabilidad posible en el desempeño de los puestos de trabajo a proveer a través de una permanencia prolongada y continuada de sus ocupantes al objeto de alcanzarse la mayor eficacia, eficiencia y calidad posible en el servicio a prestar a los usuarios del mismo, a la disminución de la temporalidad en el empleo público, así como en atención a la carga y condiciones de trabajo tanto de los puestos susceptibles de ser ofertados como de las unidades administrativas a las que se encuentran adscritos. En este sentido se ofrecen los puestos de trabajo cuya provisión se considera prioritaria de acuerdo con las necesidades del servicio manifestadas por sus responsables, así como aquellos que siendo necesario su desempeño, a la vista de las reiteradas peticiones de su Servicio para su provisión, la misma ha sido imposible en los últimos años con funcionarios interinos.

Cuarto. Que el órgano competente para adoptar la correspondiente resolución es la Presidencia de la Corporación en virtud del artículo 34.1,h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, como funcionarios de carrera mediante

R-202600918



oposición por turno libre, en plaza de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, convocado por el decreto de la Presidencia número 2023-3132, de 8 de mayo de 2023, con rectificación de errores en el decreto 2023-3303, de fecha 12 de mayo de 2023, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2021 de esta entidad local, de acuerdo con el orden correspondiente a la puntuación total obtenida:

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI
1.º	BLANCO CALVO, PAULA MARÍA	***5745**
2.º	SOBRINO MONTERO, PAULA	***1096**
3.º	ESCUDERO MERINO, MARÍA ASUNCIÓN	***1486**

Segundo. Procede conceder a las aspirantes citadas en el apartado anterior un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para que presenten ante esta entidad local los siguientes documentos:

a) DNI o documento de identificación del país de origen si no lo han presentado antes.

b) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria (título o resguardo de haber abonado los derechos correspondientes para su expedición, sin perjuicio de que una vez expedido sea aportado).

En caso de titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia, salvo que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario, en cuyo caso presentarán la documentación acreditativa correspondiente. En caso de titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria y de los puestos de trabajo elegidos, y compromiso de someterse a un reconocimiento médico practicado por los servicios de prevención y salud laboral de esta Diputación Provincial previo a su nombramiento como funcionario de carrera de la misma que permita la comprobación de la citada capacidad funcional.

Tercero. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, 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.

Cuarto. Dentro del referido plazo de veinte días hábiles, el aspirante propuesto deberá solicitar, por orden de preferencia, la adjudicación de puestos de trabajo



de entre los ofrecidos, los cuales se relacionarán en anexo al anuncio por el que se publique la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. Se entenderá que renuncian a la prioridad obtenida aquellos aspirantes propuestos que no presentaran en plazo la correspondiente solicitud.

Procede que los puestos de trabajo vacantes se adjudiquen con carácter definitivo atendiendo al orden especificado que figura en el apartado primero anterior.



ANEXO I

NOMBRE DEL PUESTO	CODIGO RPT / FORMA POVISION / GRUPO - SUBGRUPO	NIVEL CD	COMPL. ESPECIFICO	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	MUNICIPIO	REQUISITOS / FUNCIONES	OBSERV.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	88 / C / C - C2	17	6.507,04 €	Servicio de Sanidad y Asistencia Social.	ZAMORA	- / Tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia , cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.	--
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	129 / C / C - C2	17	6.507,04 €	Servicio de Sanidad y Asistencia Social. Sección de Asistencia Social. CEAS Tábara.	Tábara (Zamora)	- / Tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia , cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.	Atiende ordinariamente a los CEAS de Tábara, Aliste y Zamora Rural.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	131 / C / C - C2	17	6.507,04 €	Servicio de Sanidad y Asistencia Social. Sección de Asistencia Social. CEAS Zamora Rural.	ZAMORA	- / Tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia , cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.	--

R-202600918



ANEXO II

D/D.^a, con DNI, aspirante que ha superado las pruebas selectivas para el ingreso en la plaza de **Auxiliar Administrativo**, turno libre, cuyo proceso selectivo ha sido convocado por el decreto de la Presidencia número 2023-3132, de 8 de mayo de 2023, con rectificación de errores en el decreto 2023-3303, de fecha 12 de mayo de 2023, plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021 de esta entidad local y a la vista de los puestos de trabajo ofertados en la resolución de la Presidencia de esa Diputación por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes que han superado el correspondiente proceso selectivo,

SOLICITA:

Que le sea adjudicado el puesto de trabajo que relaciona a continuación por el orden de preferencia que se indica:

ORDEN	CÓDIGO DEL PUESTO EN LA R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	MUNICIPIO DEL CENTRO DE TRABAJO
1.º				
2.º				
3.º				

En, a de de 2026.

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ZAMORA

R-202600918



ANEXO III

D/D.^a, con DNI, aspirante que ha superado las pruebas selectivas para el ingreso en la plaza de **Auxiliar Administrativo**, turno libre, cuyo proceso selectivo ha sido convocado por el decreto de la Presidencia número 2023-3132, de 8 de mayo de 2023, con rectificación de errores en el decreto 2023-3303, de fecha 12 de mayo de 2023, para la provisión, mediante funcionarios de carrera, plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021 de esa entidad local, en cumplimiento de lo previsto en la Base Undécima de las que rigen el citado proceso selectivo y en relación con los puestos de trabajo solicitados con motivo de mi nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza citada anteriormente manifiesta que acepta voluntariamente y se compromete a someterse a un reconocimiento médico practicado por los servicios de prevención y salud laboral de la Excm. Diputación Provincial de Zamora al objeto de que se compruebe, con anterioridad a mi nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza mencionada, que no padezco enfermedad o defecto físico que imposibilita el desempeño de los puestos de trabajo referidos anteriormente.

En, a de de 2026.

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ZAMORA.

R-202600918



Lo que se publica para el conocimiento y efectos oportunos, significándose 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 el recurso.

- Cualquier otro que se estime procedente.

Zamora, 1 de abril de 2026.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

R-202600918

