



DIPUTACIÓN
ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 33 - MIÉRCOLES 16 DE MARZO DE 2022

Pág. 1

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Administración:
Excma. Diputación Provincial de Zamora
Domicilio: Plaza 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: XGJS2PWYFHJAZ35HREYEPALXT | Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 151

I. Administración del Estado

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO O.A. COMISARÍA DE AGUAS

ANUNCIO-SUBSANACIÓN DE ERRORES REF.: C-0110/2021 (INTEGRA-AYE) ZA

Con fecha de 2 de febrero de 2022 fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora un anuncio relativo a una solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales derivadas del río Esla, en el término municipal de Barcial del Barco (Zamora).

En el citado anuncio se indicó que el punto de toma se ubicaba en una antigua caseta de riegos situada en el punto de coordenadas UTM ETRS89 HUSO 30 X: 279912Y: 4647827, en el término municipal de Barcial del Barco (Zamora).

Posteriormente, con fecha 24 de febrero de 2022, el interesado comunica a este Organismo de cuenca su pretensión de modificar el punto de captación, al haberse tenido conocimiento que dicha caseta pertenece a un tercero. En consecuencia, y para evitar posibles perjuicios a terceros, solicita captar el agua directamente del cauce del río, prescindiendo de la caseta de riego, y desplazando el punto de toma a 5 metros en el punto de coordenadas UTM ETRS89 HUSO 30 X:279911 Y:4647829, en el término municipal de Barcial del Barco (Zamora), sin modificar el resto de las características del aprovechamiento solicitado.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Barcial del Barco (Zamora) puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Barcial del Barco (Zamora), en los registros de las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Duero o, en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quien desee examinar la documentación técnica del expediente de referencia C-110/2021 (INTEGRA-AYE) ZA deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo, una petición expresa a la Confederación Hidrográfica del Duero presentada a través del Registro Electrónico Común (REC). En el caso de personas físicas, podrán optar por presentar la solicitud directamente en el Registro de esta Confederación Hidrográfica, así como en el Registro de cualquier otro órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el asunto se deberá indicar "Solicitud acceso a la documentación en fase de información pública" y la referencia del expediente en información pública a cuya documentación técnica se quiere acceder. En el cuerpo del texto deberá

R-202200630

indicar su nombre y apellidos, DNI, dirección de notificación, correo electrónico y la forma preferente por la que quiera acceder a la documentación (presencial o en soporte electrónico). En caso de optarse por la vía presencial, el expediente podrá ser consultado previa cita en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en C/ Muro, 5 de Valladolid. De optarse por el acceso en soporte electrónico, a la dirección de correo electrónico indicada le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la documentación en soporte electrónico en su carpeta ciudadano, a la que podrá acceder previa identificación para su consulta.

Valladolid, 10 de marzo de 2022.-El Técnico, José Celestino Fidalgo.

R-202200630



II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Resolución de 10 de marzo de 2022, de la Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, por la que se dispone el registro y la publicación del Texto del Convenio Colectivo Provincial de Trabajo aplicable al Sector de Metal Industria de Zamora (Código de Convenio 49001805011981/Localizador PY46NO64).

Visto el texto del Convenio Colectivo Provincial de Trabajo aplicable al Sector de Metal Industria de Zamora suscrito con fecha 28 de enero 2022, con Código de Convenio 49001805011981, de una parte por la Confederación Española de Pequeñas y Medianas Empresas (CEOE-CEPYME), y de otra, por los sindicatos Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de trabajo y Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 2.5 del Decreto 2/2019, de 16 de julio de Reestructuración de Consejerías en la redacción dada por el Decreto 1/2020, de 4 de junio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, esta Oficina Territorial de Trabajo resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Zamora.

Zamora, 10 de marzo de 2022.-La Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Zamora, María L. Villar Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE TRABAJO APLICABLE AL SECTOR DE METAL INDUSTRIA DE ZAMORA

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º.- PARTES CONTRATANTES. El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y suscrito por las organizaciones empresariales CEOE*CEPYME Zamora

R-202200612

(en la que están integradas AEZA, AZEME y AZEFRIN) y las Centrales Sindicales UGT-FICA y CC.OO-INDUSTRIA.

Artículo 2.º.- ÁMBITO TERRITORIAL. El texto del presente Convenio obligará a todas las empresas radicadas en la provincia de Zamora, y a todos los trabajadores que, cualquiera que sea su categoría profesional, presten sus servicios en ellas.

Artículo 3.º.- ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL. El ámbito funcional del Acuerdo comprende a todas las empresas y trabajadores que realizan su actividad, tanto en el proceso de producción, como en el de transformación en sus diversos aspectos de manipulación o almacenaje, comprendiéndose, asimismo, aquellas empresas, centros de trabajo, talleres de reparación de vehículos, con inclusión de los de lavado, engrase e instalación de neumáticos, o talleres que llevan a cabo trabajos de carácter auxiliar, complementarios o afines directamente relacionados con el Sector, o tareas de instalación, montaje, reparación, mantenimiento o conservación, incluidos en dicha rama o en cualquier otra que requiera tales servicios, así como, las empresas fabricantes de componentes de energía renovable.

También será de aplicación a las industrias metalgráficas y de fabricación de envases metálicos y boterío cuando en su fabricación se utilice chapa de espesor superior a 0'5 milímetros, joyería y relojería, fontanería, instalaciones eléctricas, de aire acondicionado, calefacción, gas, placas solares y otras actividades auxiliares o complementarias de la construcción, tendidos de líneas de conducción de energía, tendidos de cables y redes telefónicas, señalización y electrificación de ferrocarriles, instaladores y mantenedores de grúas torre, industrias de óptica y mecánicas de precisión, recuperación y reciclaje de materias primas secundarias metálicas, fabricación o manipulación de circuitos impreso, conservación y lectura de contadores eléctricos, de gas y agua, así como, aquellas actividades, específicas y/o complementarias, relativas a las infraestructuras tecnológicas y equipos de la información y las telecomunicaciones.

Estarán, igualmente, afectadas todas aquellas actividades, nuevas o tradicionales, afines o similares a las incluidas en los apartados anteriores del presente artículo.

Quedarán fuera del ámbito del Acuerdo, además de las específicamente excluidas en su texto, las empresas dedicadas a la venta de artículos en proceso exclusivo de comercialización.

En aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente convenio y a la autoridad laboral, expresando detalladamente las materias objeto de negociación. El nuevo convenio de empresa estará vinculado y articulado con el convenio sectorial.

Artículo 4.º.- VIGENCIA. Este Convenio que sustituye y anula al anterior, vigente en la actualidad, entrará en vigor el día 1 de enero de 2020 a efectos económicos y sociales y con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

R-202200612



Artículo 5.º.- DURACIÓN Y PRORROGA. El período de duración del presente Convenio será de cuatro años, desde el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre del año 2023 y quedará denunciado automáticamente a su vencimiento.

Artículo 6.º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS. Las condiciones económicas y demás derechos reconocidos a los trabajadores y a las empresas por el Estatuto, y demás legislación General se respetarán en toda su integridad, así como las personales más beneficiosas vigentes en la actualidad.

Artículo 7.º.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD. Las condiciones sociales y económicas pactadas en el presente Convenio constituyen un todo indivisible y, cualquier modificación por disposición legal de rango superior de alguna de ellas, implicará automáticamente la revisión de las demás condiciones pactadas.

Artículo 8.º.- PAGO DE NOMINAS. El pago de nóminas mensuales se efectuará el último día del mes. Si este fuera inhábil, se pagará el inmediato anterior. En caso de que la forma de pago sea semanal, se abonará el último día efectivo de trabajo de la semana.

Artículo 9.º.- FINIQUITOS. El recibo de finiquito de la relación laboral entre empresa y trabajador deberá detallar todas las cantidades parciales de que se componen y las partidas y conceptos salariales a las que correspondan.

La dirección de la empresa pondrá a disposición del trabajador el recibo-finiquito con una antelación de cuarenta y ocho horas, con el objeto de que el trabajador pueda realizar las consultas que estime oportunas, pudiendo intervenir la representación de los trabajadores si así se le solicita.

CAPITULO SEGUNDO

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 10.º.- INGRESO DE PERSONAL Y PERIODO DE PRUEBA. Se establece un periodo de prueba que no podrá superar en ningún caso:

- Profesionales de oficio, peones y especialistas: 15 días.
- Administrativos: Un mes.
- Técnicos no titulados: Dos meses.
- Técnicos titulados: 6 meses.

Se prohíbe la admisión al trabajo a los menores de 16 años.

Artículo 11.º.- PREAVISO Y CESES. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en la empresa, deberán de ponerlo en conocimiento de la misma, por escrito y cumpliendo los siguientes plazos:

- Personal de oficio, peones y especialistas: 15 días
- Técnicos titulados y no titulados y administrativos: 1 mes

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

R-202200612



El incumplimiento de la obligación de preavisar imputable a la empresa llevará la obligación, por parte de esta de indemnizar al trabajador con el importe de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 12.º.- JORNADA LABORAL. La jornada laboral en cómputo anual será de 1.746 horas repartidas opcionalmente en el seno de cada centro de trabajo de lunes a viernes o de lunes a sábados. Con carácter general no se trabajará la jornada de tarde de los sábados en los meses de julio y agosto, pudiendo hacerlo el resto del año.

Indicado cómputo será comprobado al finalizar cada año de vigencia y en cada centro de trabajo, efectuándose si procedieran las compensaciones correspondientes.

Tal y como establece el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores, anualmente se elaborará por la empresa el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en lugar visible de cada centro de trabajo. Los representantes de los trabajadores deberán ser consultados por el empresario y emitir informe con carácter previo a la elaboración del calendario laboral, como establece la Disposición Adicional 3.ª del Real Decreto 1561/1995 sobre Jornadas Especiales de Trabajo.

Artículo 13.º.- DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA.

1.- Previo acuerdo con los representantes legales de los trabajadores o con éstos si no los tienen, en las empresas se podrá distribuir la jornada establecida en el artículo anterior, a lo largo del año mediante criterios de fijación uniforme o irregular. Afectando la uniformidad o irregularidad a toda la plantilla o de forma diversa por secciones o departamentos, por períodos estacionales del año en función de las previsiones de las distintas cargas de trabajo y desplazamientos de la demanda.

La distribución de la jornada realizada en los términos precedentes deberá de fijarse y publicarse antes del 31 de enero de cada ejercicio en el calendario laboral del que deberá exponerse un ejemplar del mismo, en lugar visible de cada centro de trabajo donde se hará constar, asimismo, la distribución semanal y diaria de la jornada anual, el horario de trabajo para cada tipo de jornada o turno de trabajo, así como la que pudiera corresponder a colectivos específicos en función de su actividad o condiciones de trabajo. Igualmente se indicarán los días festivos, descansos semanales y entre jornadas.

Antes del 28 de febrero de cada año se reunirá la Comisión Paritaria de este Convenio para analizar el grado de cumplimiento de la obligación de fijar en el calendario laboral la distribución de la jornada, adoptando, en su caso, las medidas que se estimen adecuadas para su cumplimiento.

Una vez publicado dicho calendario, cualquier modificación al mismo que pretenda implantarse deberá ser llevada a efecto de acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y 41 del Estatuto de los Trabajadores.

En los trabajos de fontanería, electricidad y todas aquellas actividades del sector cuando se trabaje en obras de construcción ajustarán su horario de trabajo al de la empresa constructora en las horas en que se vaya a trabajar en dicha obra, de tal forma que no estarán en la misma cuando no lo estén los trabajadores del

R-202200612

sector de construcción, sin perjuicio de cumplir la jornada de trabajo con arreglo al presente convenio.

2.- La distribución irregular puede establecerse durante los meses de Junio, Julio y Agosto, a razón de cuarenta y cinco horas semanales y durante los meses de noviembre, diciembre y enero a razón de treinta y cinco horas semanales.

3.- Cuando se aplique por la empresa una distribución irregular de la jornada, se limitará ésta a los topes mínimos y máximos de distribución siguientes: En cómputo diario no podrá excederse de un mínimo y máximo de 7:00 a 9:00 horas; en cómputo semanal, dichos límites no podrán exceder de 35 a 40 horas.

4.- La distribución irregular de la jornada no afectará a la retribución y cotización del trabajador.

5.- Si como consecuencia de la irregular distribución de la jornada, al vencimiento de su contrato el trabajador hubiera realizado un exceso de horas, en relación a las que corresponderían a una distribución regular, el exceso será abonado en su liquidación, según el valor de la hora extraordinaria.

Artículo 14.º.- HORAS EXTRAORDINARIAS. Se suprimirán todas las horas extraordinarias que no tengan una causa de clara necesidad y que realmente no puedan ser sustituidas por nuevas contrataciones.

En caso de no poder sustituir las horas extraordinarias, se respetará el tope legal y se compensarán económicamente al 175 por ciento del valor de la hora ordinaria o en descansos por el mismo porcentaje, a opción del trabajador acumulándose en una bolsa de horas para ser disfrutadas en las fechas que, de común acuerdo, determinen las partes (empresa y trabajador).

La dirección de la empresa informará mensualmente al Comité de Empresa o Delegado de personal del número de horas extraordinarias realizadas especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones.

Artículo 15.º.- FIESTAS LOCALES. En las localidades donde no se hubieran señalado por la autoridad local las dos fiestas locales, se disfrutarán dos días como fiestas sin deber de recuperar y con derecho a la percepción del salario real correspondiente a dichos días.

Artículo 16.º.- FIESTAS DE SAN PEDRO. Se establece como no laborables en Zamora capital tres tardes con motivo de las fiestas de San Pedro durante los años de duración del Convenio. Igual criterio se aplicará en las restantes poblaciones de la provincia, coincidiendo con sus respectivas fiestas locales.

Dichas tardes pueden ser modificadas por acuerdo entre empresa y trabajador.

Artículo 17.º.- PERMISOS. El trabajador podrá faltar al trabajo, avisando por escrito con la antelación posible y con derecho a percibir el salario íntegro real, por cualquiera de los motivos y durante los períodos siguientes:

- a) Matrimonio, quince días naturales.
- b) Fallecimiento del cónyuge, hijos, cinco días.
- c) Fallecimiento de padres, hermanos, abuelos y nietos, consanguíneos o afines, tres días.
- d) Fallecimiento de tíos y sobrinos, dos días.

R-202200612



- e) Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días.
- f) Matrimonio de hijos, padres, hermanos (consanguíneos o afines) un día.
- g) Nacimiento o adopción de hijos, tres días.
- h) Traslado de vivienda, dos días.
- i) Tiempo necesario, para asistir a exámenes oficiales.
- j) Tiempo necesario para asistir a los exámenes (teórico y práctico) para obtener el permiso de conducir, pudiendo hacer uso de este derecho una sola vez. El trabajador deberá justificar fehacientemente las horas empleadas y solicitar el permiso con una antelación mínima de 5 días a la fecha prevista para asistir al examen.
- k) Tiempo necesario, para asistir o cumplir un deber político.
- l) Tiempo necesario, para asistir a consulta médica con el debido justificante. Se excluyen las de mera estética, salvo que deriven de accidente.
- ll) Tiempo necesario para acompañar a consulta médica a un hijo menor de 18 años o discapacitado sin límite de edad, por ser dicho acompañamiento requisito obligado e indispensable en horario de trabajo, adjuntando justificante expedido por el facultativo correspondiente, pudiendo disponer para ello de un máximo de 20 horas de trabajo al año.
- m) Tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

En los apartados b), c), d), se ampliará en un día más si los hechos acaeciesen a más de 100 kilómetros.

En el apartado e), se ampliará a dos días más si los hechos acaeciesen a más de 100 kilómetros.

En los apartados l) ll) y m), será necesario el justificante médico y exhibirlo ante el empresario.

Las referencias que en este artículo se realizan respecto al cónyuge se hacen extensivas a la persona que conviva como pareja estable con el trabajador/a y lo acrediten con el certificado de Registro de Parejas de Hecho.

Artículo 18.º.- VACACIONES. Tendrán una duración anual de treinta días naturales. El periodo de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y los trabajadores, que también podrán convenir el disfrute en dos periodos como máximo. Serán abonadas en todos sus devengos fijados en los apartados correspondientes. Las empresas, de común acuerdo con los trabajadores, elaborarán un calendario de vacaciones en los tres primeros meses del año. En caso de no haber acuerdo por cualquiera de las partes, se plantearía la divergencia ante la jurisdicción laboral competente.

Cuando el periodo de vacaciones fijado coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4,5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la de disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

R-202200612

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que le corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del año en que se hayan originado.

La situación de incapacidad temporal interrumpirá automáticamente el disfrute de las vacaciones, y si en el momento de iniciar las mismas el trabajador se encontrase en situación de incapacidad temporal no comenzará su cómputo, disfrutándolas posteriormente. Si se produjera el alta dentro del periodo establecido de vacaciones se disfrutarán los días que resten de dicho periodo.

Artículo 19.º.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL. Las partes asumen el contenido de la Ley 39/1999 de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras en general, la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Excedencia por cuidado de hijos o familiares:

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, debiendo preavisar al empresario con al menos un mes de antelación la fecha en la que se reincorporará a su puesto de trabajo.

Durante el periodo de excedencia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Reducción de la jornada por motivos familiares:

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario, entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

R-202200612

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso, corresponderán al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con un mes de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

CAPITULO TERCERO

CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 20.º.- DETERMINACION DE LOS SALARIOS. Los salarios aplicables durante la vigencia del presente convenio son los que figuran en el anexo 1 del presente documento.

- Para el año 2020 - Se mantienen los salarios vigentes a 31-12-2019.
- Para el año 2021 - Se mantienen los salarios del año 2020.
- Para el año 2022 - Los salarios se incrementaran un 1,50%.
- Para el año 2023 - Los salarios se incrementaran un 1,50%.

Como abono extraordinario, y proporcional al tiempo y jornada efectivamente trabajado en el año 2021, se abonará la cantidad de 150 euros en el mes siguiente a la publicación del convenio en el Boletín Oficial correspondiente.

CLAUSULA DE REVISIÓN. Durante la vigencia del presente convenio no procederá la aplicación de la cláusula de revisión salarial.

Artículo 21.º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS, COMPLEMENTARIOS E INDEMNIZATORIOS. Los conceptos retributivos, complementarios e indemnizatorios que se establecen en este Convenio son los siguientes:

A) Conceptos Retributivos:

1.- Salario Base.- El salario base es el que se inserta en la tabla salarial anexa, para cada una de las categorías laborales.

B) Complementos:

1.- Plus de Antigüedad Consolidada.- Como consecuencia del acuerdo de 1.998, (B.O.P. 10-Julio-98 sobre la congelación y supresión del Plus de Antigüedad, quedo establecido el presente Plus de Antigüedad Consolidada, para los trabajadores que en aquel momento (30-VI-98) generaron el derecho a él.

La cantidad resultante a que tiene derecho cada trabajador, aparecerá en los recibos bajo la denominación de "Plus de Antigüedad Consolidada" que no sufrirá incremento o disminución alguna durante el resto de tiempo de la relación laboral de los trabajadores y sin que pueda ser absorbida ni compensada por sucesivos o subsiguientes incrementos salariales.

A partir del día 30 de junio de 1998 no se devengará por los trabajadores afectados por el presente Convenio cantidad alguna por el concepto de antigüedad.

2.- Plus de Jefe de Equipo.- Es jefe de equipo el productor procedente de la categoría de profesionales o de oficio que, efectuando trabajo manual, asume el control de trabajo de un grupo de oficiales, especialistas, etc. En número no inferior a tres ni superior a ocho.

R-202200612



El jefe de equipo no podrá tener bajo sus órdenes a personal de superior categoría a la suya. Cuando el jefe de equipo desempeñe sus funciones durante un periodo de un año consecutivo o tres en periodos alternos, si luego cesa en su función se le mantendrá el plus de jefe de equipo hasta que por su ascenso a superior categoría, quede aquella superada.

El plus que percibirá el jefe de equipo consistirá en un 20% del salario base de su categoría, a no ser que haya sido tenido en cuenta dentro del factor mando, en la valoración del puesto de trabajo.

3.- Plus de penosidad, Toxicidad, Peligrosidad y Suciedad.- Las empresas y los representantes de los trabajadores confeccionarán una relación de puestos de trabajo donde existan condiciones de excepcional penosidad, toxicidad, peligrosidad o suciedad.

Declaradas oficialmente tales condiciones por el organismo correspondiente en el Trabajo, el trabajo en estos puestos se compensará, al menos:

- Penosidad: con un 20 por 100 del salario base.
- Toxicidad: con un 20 por 100 del salario base.
- Peligrosidad: con un 25 por 100 del salario base.
- Suciedad: con un 10 por 100 del salario base.

En el supuesto de que existieran dos o más de estas condiciones de trabajo a la suma de porcentajes se le aplicará una minoración de un 0,7%.

4.- Plus de Turnicidad- Los trabajadores realicen su jornada en régimen de trabajo a turnos, en compensación al esfuerzo que supone este sistema, percibirán un plus de 37 euros. Referido plus se abonará en doce mensualidades anuales si el trabajador realiza la jornada en régimen de trabajo a turnos de manera habitual.

5.- Plus de Nocturnidad.- Los trabajadores que tuviesen que realizar algún trabajo durante la noche y siempre que el mismo no sea nocturno por su propia naturaleza, percibirá un complemento equivalente al 30 por ciento del salario base, en concepto de plus de nocturnidad.

6.- Trabajos en festivos.- Cuando por necesidades del servicio, se acuerde por la empresa con el trabajador, realizar su actividad en días festivos, el trabajador tendrá derecho a descansar el mismo período de tiempo en cualquier día de la semana siguiente. Así mismo percibirá el salario real o fracción, con todos los aumentos, incrementados en el 50 por ciento.

7.- Gratificaciones Extraordinarias.- Quedan fijadas dos gratificaciones, una en cada semestre, de cuantía igual a salario base más plus de antigüedad consolidada de treinta días cada una de ellas. Estas gratificaciones se harán efectivas en la primera quincena de los meses de julio y diciembre.

Así mismo, por tal importe se abonará en el mes de Marzo una paga extraordinaria que se denominará de beneficios. El importe anual de su paga de beneficios puede prorratearse a lo largo de los doce meses del año, siempre que exista acuerdo entre empresa y trabajadores afectados.

R-202200612



C) Conceptos extrasalariales e indemnizatorios:

1.- Transportes y Desplazamientos.- Los trabajadores que, de acuerdo con la empresa utilicen su propio vehículo como medio de desplazamiento y por necesidades de la misma, percibirán al menos 0,29 euros por km. respetándose las condiciones más beneficiosas.

Se considerará desplazamiento el tiempo que exceda del que habitualmente el trabajador emplee en trasladarse desde su domicilio a su centro de trabajo habitual o de la empresa y cuando deba ejecutar su tarea en centro de trabajo distinto a los mencionados. El desplazamiento será por cuenta de la empresa y el tiempo que exceda será compensado económicamente en valor de hora extraordinaria o reducción de jornada.

2.- Dietas.- Las Dietas serán abonadas a los trabajadores que tengan derecho a percibir las en las cuantías para todas las categorías y dentro de cada nivel según se indica:

- Dieta completa: 60 euros.
- Media dieta: 14 euros.

Las empresas tendrán la opción de contratar y pagar directamente las pensiones y restaurantes donde han de pernoctar y comer sus empleados o bien abonar las cantidades señaladas. En el supuesto de que la empresa haya optado por abonar las cantidades y éstas no cubran los gastos para las que están destinadas, se han de pagar las diferencias previa presentación de justificante de las mismas.

CAPITULO CUARTO**CODIGO DE CONDUCTA LABORAL**

Artículo 22.º.- PRINCIPIOS ORDENADORES. El presente Acuerdo sobre Código de Conducta Laboral tiene objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de trabajadores y empresarios.

La Dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los trabajadores/as que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

Corresponde a la empresa en uso de la facultad de Dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo.

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta sesenta días después de la fecha de su imposición.

R-202200612

Artículo 23.º.-REGULACIÓN DE LA PRUEBA DE ALCOHOLEMIA EN CASOS GRAVES. “El trabajador que acuda al puesto de trabajo bajo los efectos de alcohol, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, tendrá la obligación de someterse a una prueba para la detección de dichas sustancias que será llevada a cabo por el personal de la mutua. Dichas circunstancias habrán de ser corroboradas por testigos.

La negativa a someterse a dicha prueba se considerará como falta grave”.

Artículo 24.º.- GRADUACIÓN DE LAS FALTAS. Toda falta cometida por los trabajadores/as se clasificará en atención a su trascendencia, o intención en: Leve, grave o muy grave.

Artículo 25.º.- FALTAS LEVES. Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un periodo de un mes.
- b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.
- c) Notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
- d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por periodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.
- e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
- f) La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.
- g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.
- h) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración tributaria.
- i) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
- j) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
- k) Discutir con los compañeros/as, con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
- l) La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

Artículo 26.º.- FALTAS GRAVES. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.
- b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.



- d) Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.
- e) La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o las cosas.
- f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.
- g) Suplantar a otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.
- h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.
- i) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
- j) La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- k) Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores/as que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad a la dignidad de las personas.
- l) La embriaguez o consumo de drogas no habituales, si repercute negativamente en el trabajo o constituyen un perjuicio o peligro en el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- m) La negativa a someterse a la prueba de alcoholemia en los casos regulados en el art.º 25.

Artículo 27.º.- FALTAS MUY GRAVES. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el periodo de seis meses, o bien más de veinte en un año.
- b) La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.
- f) El quebramiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.

R-202200612



- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado
- i) Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de estos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.
- j) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el periodo de dos meses y hayan sido objeto de sanción.
- k) La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/as de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad, directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador/a.
- l) Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

Artículo 28.º.- SANCIONES. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves: Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c) Por faltas muy graves: Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días. Despido.

Artículo 29.º.- PRESCRIPCIÓN. Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- Faltas leves: Diez días.
- Faltas graves: Veinte días.
- Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 30.º.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN. Las partes afectadas por el presente convenio, y en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de sexo, religión o raza, removiendo los obstáculos que puedan incidir en la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres.

CAPITULO QUINTO

Artículo 31.º.- ROPA DE TRABAJO. Las empresas vendrán obligadas a entregar a los trabajadores las siguientes prendas de trabajo:

- a) Cuatro monos al año, o cuatro prendas adecuadas al tipo de trabajo en el mismo período. La distribución se hará de forma que reciban el mono o chaqueta y pantalón dentro de cada trimestre.
- b) Como complemento, los trabajadores estarán provistos para la realización de su función, del equipo siguiente:

R-202200612



- *Fundición.*- Equipo de protección de amianto, así como dos pares de botas cuando el trabajo sea periódico. Si fuera continuo, se suministrarán cuatro pares de botas.

- *Calderería y soldadura.*- Dos mandiles de cuero al año, cinco pares de manoplas como mínimo, un par de manguitos, polainas, gafas y dos pares de botas.

- *Torno, fresa y ajuste.*- Gafas protectoras.

- *Galvanoplastia y galvanostalgia.*- Cinco pares de guantes de goma, careta y mandil de amianto y cuero.

- *Esmeril.*- Mandil de cuero, cinco pares de guantes o dos manoplas, mascarilla protectora y gafas.

- *Electricidad.*- Cinco pares de guantes de goma como mínimo y en todo caso deberán usarse y adaptarse para los que cada nivel de tensión requiera.

- *Fontanería.*- Mandil de cuero y cinco pares de guantes como mínimo.

- *Automoción.*- Trabajos Diesel, dos pares de botas; trabajos restantes, un par de botas.

Todos estos equipos se entiende que han de ser entregados por año.

El número de prendas señaladas en los puntos anteriores es meramente indicativos, pudiendo señalarse otro en el reglamento de Régimen Interior de la empresa.

La empresa no estará obligada a entregar el número de prendas señaladas en los apartados anteriores si el deterioro de aquéllas en usos no lo requiriese, por el contrario, si, excepcionalmente, un trabajador necesite un mayor número de prendas, por deterioro o rotura de las usadas, independientemente de su voluntad, tendrá derecho a que la empresa se las entregue. En todo caso la prenda usada deberá ser entregada a la Dirección de la empresa al recibir el trabajador de la nueva.

Artículo 32.º - VIGILANCIA DE LA SALUD. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Esta vigilancia deberá ajustarse al cumplimiento del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en relación con el artículo 37.3 del Reglamento de los Servicios de Prevención, R.D. 39/1997 en lo referente a la vigilancia de la salud en intervalos periódicos.

Artículo 33.º - ENFERMEDAD Y ACCIDENTE. En caso de enfermedad común o profesional y accidente laboral las empresas completarán las prestaciones económicas de la Seguridad Social hasta el 100% desde el primer día y sobre todos los conceptos cotizados.

Artículo 34.º - MUERTE E INCAPACIDAD PERMANENTE. Las empresas contratarán una póliza de accidentes de trabajo que garanticen a cada trabajador el percibo de las siguientes indemnizaciones:

R-202200612

- a) En el supuesto de fallecimiento por enfermedad profesional o accidente laboral 25.000 euros, así como los gastos de traslado del cadáver a la localidad de residencia del trabajador si ocurriera fuera de la misma, alcanzando dichos gastos un tope máximo de 300 euros.
- b) En caso de Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional 30.000 euros.

CAPITULO SEXTO

*Artículo 35.º.- **CONTRATO EVENTUAL.*** Se fija la duración máxima del contrato eventual regulado en el número 1, apartado b) artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en doce meses en un período de dieciocho meses. La indemnización por conclusión del presente contrato será de doce días de salario por año trabajado.

*Artículo 36.º.- **CONTRATO PARA OBRA O SERVICIO DETERMINADO.*** Se fija una indemnización de conclusión en un día de salario por mes trabajado. En lo restante se estará a la legislación vigente.

*Artículo 37.º.- **CONTRATO DE RELEVO.*** Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

*Artículo 38.º.- **CONTRATO EN PRÁCTICAS.*** Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

*Artículo 39.º.- **CONTRATO DE FORMACIÓN.*** La retribución será del 100% del Salario Mínimo Interprofesional, sin efectuar descuento alguno por el tiempo dedicado a la enseñanza teórica. En lo restante se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

*Artículo 40.º.- **CLAUSULA DE SUBROGACIÓN:*** Con el fin de mantener la estabilidad de los trabajadores en el empleo, al término de los contratos de mantenimiento celebrados tanto con Administraciones Públicas como con empresas privadas, los trabajadores de la empresa contratista saliente que lleven al menos doce meses de prestación de servicios a la contrata, quedarán vinculados a la nueva empresa titular de la misma, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones.

La empresa saliente estará obligada a entregar a la empresa entrante copia de los contratos de trabajo de todos los trabajadores así como copia de las tres últimas nóminas y de los TC-2 de los tres últimos meses. La falta de entrega de la referida documentación a la empresa entrante en ningún caso afectará a la subrogación, que es automática, ni a los derechos de los trabajadores y dejará a salvo las acciones que pudieran corresponder a la empresa perjudicada.

*Artículo 41.º.- **JUBILACIÓN A LOS 64 AÑOS.***- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, siendo preciso, en todo caso, acuerdo con los propios trabajadores afectados.

*Artículo 42.º.- **EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL.*** Las empresas afectadas por el presente Convenio cuando contraten los servicios de empresas de trabajo temporal, exigirán a estas que garanticen a los trabajadores puestos a su dis-

R-202200612

posición las condiciones económicas y sociales establecidas en el presente texto del Convenio. Indicada obligación constará expresamente en el contrato de puesta a disposición celebrado entre la empresa de trabajo temporal y la empresa usuaria afectada por el presente Convenio.

Artículo 43.º.- RENDIMIENTOS DEL TRABAJO Y RESPONSABILIDAD POR PARTE DEL TRABAJADOR. OBLIGACIONES POR PARTE DEL EMPRESARIO. Queda a voluntad de las empresas y de común acuerdo con los trabajadores, la elaboración de unas tablas de rendimientos y con la aprobación de los representantes de los trabajadores de la empresa.

Artículo 44.º.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL. Se estará a lo dispuesto en la Resolución de 7 de agosto de 2008 que recoge el acuerdo de 17 de abril de 2008 suscrito por CC.OO, UGT Y CONFEMETAL y sus posteriores modificaciones.

Artículo 45.º.- CATEGORIAS PROFESIONALES. NIVELES SALARIALES. Con efectos 1 de enero de 2013 se modificó la regulación de las categorías profesionales que se reseñan adoptándose una nueva denominación y/o agrupación de las mismas:

1.- Personal de oficio.- El oficial de tercera, especialista y mozo especializado de almacén se unifican en una misma categoría con el mismo nivel salarial, englobándose todos en la categoría de oficial de tercera.

2.- Personal de Siderometalurgia.- El personal de siderometalurgia de primera, segunda y tercera desaparecen, asimilándose al oficial de primera, segunda y tercera respectivamente con el mismo nivel salarial.

3. Personal Subalterno.- El chofer turismo, chofer camión y grúa y conductor de maquinaria A, desaparecen y en dicho nivel figurarán las nuevas categorías chofer-conductor.

Artículo 46º.- FORMACIÓN.- Las partes firmantes del Convenio, Organizaciones Empresariales del Sector siderometalúrgico de Zamora y provincia, la F.R.M. de CC.OO y MCA-UGT C. y L., consideran que la formación tiene un valor estratégico de primer orden para el mantenimiento y mejora de la cualificación profesional, en el ámbito del sector de las Industrias Siderometalúrgicas de la provincia de Zamora.

Los acuerdos de Formación Continua suscritos hasta el momento, han propiciado un avance muy importante en la cultura de formación permanente de empresarios y trabajadores y una apuesta de los agentes sociales y de los sindicatos U.G.T y CC.OO para promocionar, detectar necesidades, diseñar programas y acciones formativas, gestionar e impartir formación continua, que supone una experiencia altamente positiva.

La cualificación y recualificación de los recursos humanos del sector, suponen un aval para el mantenimiento y mejora de la calidad del empleo y una necesidad para la mejora de la competitividad de las empresas. La permanente introducción de nuevas tecnologías y de procesos industriales cada vez más complejos, exigen de empresarios y trabajadores, una adaptación constante, como mejor fórmula de permanencia, mejora e incremento de la actividad, basada en la calidad final de

productos. El fomento y promoción del empleo, así como, la mejora de las cualificaciones sectoriales, dependen en gran medida de una formación específica, en esa línea se ha venido impartiendo, dando las necesidades sectoriales carácter prioritario, para lo cual han tenido una implicación directa las empresas, y los agentes sociales del metal.

Las partes firmantes del Convenio, reconocen la aplicación de la Ley 30/2015 de 9 de septiembre por la que se regula el sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral así como el RD 694/2017 por el que se desarrolla dicha ley.

Así mismo los firmantes del presente convenio acuerdan en su caso, constituir la Comisión Paritaria Provincial de Formación Continua para las Industrias sidero-metalúrgicas de la provincia de Zamora, que deberá integrarse en la Fundación del Metal para la Formación que pudiera constituirse, por acuerdo entre las Asociaciones Patronales y los Sindicatos más representativos que hayan firmado la constitución de la Fundación a nivel Estatal, siendo los mismos las partes firmantes en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Esta Comisión Paritaria estará compuesta por un máximo de cuatro miembros correspondiendo uno a la F.R.M. de CC.OO., otro a M.C.A. UGT Castilla y León y dos de las Organizaciones Empresariales firmantes.

Una vez constituida oficialmente esta comisión paritaria, la misma se dotará del reglamento de régimen interno que las partes consideren oportuno, no dejando transcurrir más de tres meses a la firma del presente convenio.

Artículo 47.º.- INAPLICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO. La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio colectivo podrán producirse respecto a las materias y causas señaladas en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y durante un plazo máximo que no podrá exceder de la vigencia inicial de presente convenio colectivo.

En ausencia de representación legal de los trabajadores en las empresas, la representación corresponderá a los sujetos indicados en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, esto es a una comisión integrada por trabajadores de la propia empresa, elegida por aquellos.

Tras un periodo de consultas no superior a quince días, si finaliza con acuerdo éste deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo y a la autoridad laboral a efectos de depósito. En caso de desacuerdo la discrepancia se someterá a la Comisión Paritaria del convenio colectivo que mediará y buscará salidas al conflicto planteado, disponiendo de un plazo máximo de 7 días desde que la discrepancia fue planteada para pronunciarse. En caso de no alcanzarse un acuerdo, las partes se someterán al procedimiento de conciliación-mediación ante el SERLA.

Artículo 48.º.- COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. Se creará una Comisión de Seguridad y Salud Laboral de composición paritaria para el seguimiento y evaluación de la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las normas complementarias en el ámbito del Convenio. Indicada Comisión y

R-202200612



para el cumplimiento de los mencionados objetivos elaborará y redactará su propio Reglamento de Organización y funcionamiento internos.

Artículo 49º.- COMISIÓN PARITARIA. La comisión paritaria estará integrada por dos representantes de la organización empresarial del sector, firmante del convenio y dos representantes de los trabajadores. Los representantes de los trabajadores designados entre las organizaciones sindicales firmantes del convenio colectivo, proporcionalmente a su representatividad en la comisión negociadora.

La Comisión Paritaria se reunirá trimestralmente y en todo caso dentro de las 72 horas siguientes a su convocatoria. A estas reuniones las partes podrán acudir asistidas por sus asesores.

Esta Comisión actuará como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo, conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos colectivos, que dentro de sus competencias le sean planteadas.

Una vez notificada a la Comisión Paritaria la correspondiente cuestión y/o conflicto por parte del interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de siete días. Transcurrido dicho plazo sin alcanzar una solución, las partes podrán adoptar las medidas legales que consideren oportunas para la salvaguarda de sus intereses.

Funciones y competencias de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo.
- b) En los conflictos colectivos, el intento de solución de las divergencias laborales a través de la Comisión Paritaria, tendrá carácter previo al planteamiento formal en el sistema extrajudicial de conflictos de Castilla y León, y posterior acceso a la vía jurisdiccional en los conflictos que surjan con ocasión de la interpretación o aplicación del Convenio Colectivo.
- c) Intervención, en los términos recogidos en los artículos 41 y 82.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo e inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el convenio colectivo.
- d) Recepción de los acuerdos sobre inaplicación del presente convenio, para conocimiento de la Comisión Paritaria y, en su caso, llevar a cabo las actuaciones correspondientes para la impugnación de los mismos cuando las partes lo estimen procedente.
- e) Recepción de la comunicación de iniciativa de promoción de un nuevo convenio de empresa.
- f) Cualesquiera otras actividades que tengan una mejor aplicación e interpretación del convenio.
- g) Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se someterán a los procedimientos de conciliación-mediación regulados en el sistema no judicial de solución de conflictos de Castilla y León.

Artículo 50.º.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA. En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el Acuerdo Estatal del Sector Metal de 17 de abril de 2008 y sus modificaciones que ambas partes aceptan como norma pactada, hasta que no exista otra norma que la sustituya.



DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Los atrasos que pudieran surgir de la aplicación del presente Convenio serán asumidos por las empresas dentro los 30 días naturales a partir de la fecha de su publicación oficial.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Para la aplicación de los artículos 35 y 36 se estará a lo dispuesto en el RD 32/2001 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía en el empleo y la transformación del mercado de trabajo en sus disposiciones transitorias y finales, así como a la normativa posterior que en su caso sea de aplicación.

TABLAS SALARIALES METAL INDUSTRIA AÑO 2020

CATEGORÍAS	LUNES-VIERNES		LUNES-SABADO	
	SALARIO 2020	COMPUTO ANUAL 2020	SALARIO 2020	COMPUTO ANUAL 2020
PERSONAL OBRERO Y DE OFICIO				
Oficial de Primera	42,27	19.232,85	43,28	19.692,40
Oficial de Segunda	40,99	18.650,45	42,01	19.114,55
Oficial de Tercera	39,22	17.845,10	40,34	18.354,70
Peón	38,77	17.640,35	39,72	18.072,60
PERSONAL SUBALTERNO				
Conductor/a - Chofer	1.272,36	19.085,40	1.303,11	19.546,65
Guarda Jurado y Vigilante	1.183,20	17.748,00	1.213,94	18.209,10
Portero	1.172,61	17.589,15	1.201,81	18.027,15
PERSONAL ADMINISTRATIVO / TÉCNICOS DE OFICINA / TÉC. DE OFI. DE ORG. CIENTIF. DE TRABAJO				
Jefe/a de Primera Administrativo	1.516,19	22.742,85	1.546,94	23.204,10
Delineante Proyectista - Dibujante Proyectista - Jefe/a de Primera de Organización	1.455,12	21.826,80	1.485,88	22.288,20
Jefe/a de Segunda de Organización	1.429,71	21.445,65	1.454,35	21.815,25
Cajero/a (Empresas hasta 250 trabajadores) - Oficial de Primera - Viajante - Delineante de Primera - Técnico/a de Organización de Primera	1.354,26	20.313,90	1.385,01	20.775,15
Oficial de Segunda - Delineante de Segunda - Técnico/a de Organización de Segunda	1.314,15	19.712,25	1.344,86	20.172,90
Auxiliar de Organización	1.264,02	18.960,30	1.241,68	18.625,20
Auxiliar	1.198,28	17.974,20	1.229,00	18.435,00
PERSONAL TÉCNICO, TÉC. TIT. Y TEC. TALLER				
Jefe/a de Taller	1.508,73	22.630,95	1.538,43	23.076,45
Maestro/a de Taller	1.430,35	21.455,25	1.461,33	21.919,95
Maestro/a de segunda	1.347,21	20.208,15	1.377,95	20.669,25
Encargado/a	1.264,28	18.964,20	1.294,77	19.421,55
TÉCNICOS DE LABORATORIO				
Jefe/a de Primera	1.639,94	24.599,10	1.670,72	25.060,80
Jefe/a de Segunda	1.414,56	21.218,40	1.445,29	21.679,35
Analista de Primera	1.325,86	19.887,90	1.356,63	20.349,45
Analista de Segunda	1.212,75	18.191,25	1.243,47	18.652,05
Auxiliar	1.198,28	17.974,20	1.229,00	18.435,00
TÉCNICOS/AS TITULADOS/AS				
Ingeniero/a, Arquitecto/a y Licenciado/a	1.771,46	26.571,90	1.802,15	27.032,25
Peritos y Aparejadores/as	1.706,48	25.597,20	1.737,24	26.058,60
Ayudantes de Ing. y Arquitectos/as Téc.	1.589,85	23.847,75	1.645,91	24.688,65
Maestros/as Industriales	1.354,24	20.313,60	1.384,98	20.774,70

R-202200612

TABLAS SALARIALES METAL INDUSTRIA AÑO 2021					
	LUNES-VIERNES			LUNES-SABADO	
CATEGORÍAS					
	SALARIO 2021	COMPUTO ANUAL 2021		SALARIO 2021	COMPUTO ANUAL 2021
PERSONAL OBRERO Y DE OFICIO					
Oficial de Primera	42,27	19.232,85		43,28	19.692,40
Oficial de Segunda	40,99	18.650,45		42,01	19.114,55
Oficial de Tercera	39,22	17.845,10		40,34	18.354,70
Peón	38,77	17.640,35		39,72	18.072,60
PERSONAL SUBALTERNO					
Conductor/a - Chofer	1.272,36	19.085,40		1.303,11	19.546,65
Guarda Jurado y Vigilante	1.183,20	17.748,00		1.213,94	18.209,10
Portero	1.172,61	17.589,15		1.201,81	18.027,15
PERSONAL ADMINISTRATIVO / TÉCNICOS DE OFICINA / TÉC. DE OFI. DE ORG. CIENTIF. DE TRABAJO					
Jefe/a de Primera Administrativo	1.516,19	22.742,85		1.546,94	23.204,10
Delineante Proyectista - Dibujante Proyectista - Jefe/a de Primera de Organización	1.455,12	21.826,80		1.485,88	22.288,20
Jefe/a de Segunda de Organización	1.429,71	21.445,65		1.454,35	21.815,25
Cajero/a (Empresas hasta 250 trabajadores) - Oficial de Primera - Viajante - Delineante de Primera - Técnico/a de Organización de Primera	1.354,26	20.313,90		1.385,01	20.775,15
Oficial de Segunda - Delineante de Segunda - Técnico/a de Organización de Segunda	1.314,15	19.712,25		1.344,86	20.172,90
Auxiliar de Organización	1.264,02	18.960,30		1.241,68	18.625,20
Auxiliar	1.198,28	17.974,20		1.229,00	18.435,00
PERSONAL TÉCNICO, TÉC. TIT. Y TEC. TALLER					
Jefe/a de Taller	1.508,73	22.630,95		1.538,43	23.076,45
Maestro/a de Taller	1.430,35	21.455,25		1.461,33	21.919,95
Maestro/a de segunda	1.347,21	20.208,15		1.377,95	20.669,25
Encargado/a	1.264,28	18.964,20		1.294,77	19.421,55
TÉCNICOS DE LABORATORIO					
Jefe/a de Primera	1.639,94	24.599,10		1.670,72	25.060,80
Jefe/a de Segunda	1.414,56	21.218,40		1.445,29	21.679,35
Analista de Primera	1.325,86	19.887,90		1.356,63	20.349,45
Analista de Segunda	1.212,75	18.191,25		1.243,47	18.652,05
Auxiliar	1.198,28	17.974,20		1.229,00	18.435,00
TÉCNICOS/AS TITULADOS/AS					
Ingeniero/a, Arquitecto/a y Licenciado/a	1.771,46	26.571,90		1.802,15	27.032,25
Peritos y Aparejadores/as	1.706,48	25.597,20		1.737,24	26.058,60
Ayudantes de Ing. y Arquitectos/as Téc	1.589,85	23.847,75		1.645,91	24.688,65
Maestros/as Industriales	1.354,24	20.313,60		1.384,98	20.774,70

R-202200612

TABLAS SALARIALES METAL INDUSTRIA AÑO 2022

	LUNES-VIERNES			LUNES-SABADO	
CATEGORÍAS					
	SALARIO 2022	COMPUTO ANUAL 2022		SALARIO 2022	COMPUTO ANUAL 2022
PERSONAL OBRERO Y DE OFICIO					
Oficial de Primera	42,90	19.519,50		43,93	19.988,15
Oficial de Segunda	41,60	18.928,00		42,64	19.401,20
Oficial de Tercera	39,81	18.113,55		40,94	18.627,70
Peón	39,35	17.904,25		40,32	18.345,60
PERSONAL SUBALTERNO					
Conductor/a - Chofer	1.291,45	19.371,75		1.322,66	19.839,90
Guarda Jurado y Vigilante	1.200,95	18.014,25		1.232,15	18.482,25
Portero	1.190,20	17.853,00		1.219,84	18.297,60
PERSONAL ADMINISTRATIVO / TÉCNICOS DE OFICINA / TÉC. DE OFI. DE ORG. CIENTIF. DE TRABAJO					
Jefe/a de Primera Administrativo	1.538,93	23.083,95		1.570,14	23.552,10
Delineante Proyectista - Dibujante Proyectista - Jefe/a de Primera de Organización	1.476,94	22.154,10		1.508,17	22.622,55
Jefe/a de Segunda de Organización	1.451,16	21.767,40		1.476,17	22.142,55
Cajero/a (Empresas hasta 250 trabajadores) - Oficial de Primera - Viajante - Delineante de Primera - Técnico/a de Organización de Primera	1.374,57	20.618,55		1.405,79	21.086,85
Oficial de Segunda - Delineante de Segunda - Técnico/a de Organización de Segunda	1.333,86	20.007,90		1.365,03	20.475,45
Auxiliar de Organización	1.282,98	19.244,70		1.260,31	18.904,65
Auxiliar	1.216,25	18.243,75		1.247,44	18.711,60
PERSONAL TÉCNICO, TÉC. TIT. Y TEC. TALLER					
Jefe/a de Taller	1.531,36	22.970,40		1.561,51	23.422,65
Maestro/a de Taller	1.451,81	21.777,15		1.483,25	22.248,75
Maestro/a de segunda	1.367,42	20.511,30		1.398,62	20.979,30
Encargado/a	1.283,24	19.248,60		1.314,19	19.712,85
TÉCNICOS DE LABORATORIO					
Jefe/a de Primera	1.664,54	24.968,10		1.695,78	25.436,70
Jefe/a de Segunda	1.435,78	21.536,70		1.466,97	22.004,55
Analista de Primera	1.345,75	20.186,25		1.376,98	20.654,70
Analista de Segunda	1.230,94	18.464,10		1.262,12	18.931,80
Auxiliar	1.226,25	18.393,75		1.247,44	18.711,60
TÉCNICOS/AS TITULADOS/AS					
Ingeniero/a, Arquitecto/a y Licenciado/a	1.798,03	26.970,45		1.829,18	27.437,70
Peritos y Aparejadores/as	1.732,08	25.981,20		1.763,30	26.449,50
Ayudantes de Ing. y Arquitectos/as Téc.	1.613,70	24.205,50		1.670,60	25.059,00
Maestros/as Industriales	1.374,55	20.618,25		1.405,75	21.086,25

R-202200612

TABLAS SALARIALES METAL INDUSTRIA AÑO 2022

	LUNES-VIERNES			LUNES-SABADO	
CATEGORÍAS					
	SALARIO 2022	COMPUTO ANUAL 2022		SALARIO 2022	COMPUTO ANUAL 2022
PERSONAL OBRERO Y DE OFICIO					
Oficial de Primera	42,90	19.519,50		43,93	19.988,15
Oficial de Segunda	41,60	18.928,00		42,64	19.401,20
Oficial de Tercera	39,81	18.113,55		40,94	18.627,70
Peón	39,35	17.904,25		40,32	18.345,60
PERSONAL SUBALTERNO					
Conductor/a - Chofer	1.291,45	19.371,75		1.322,66	19.839,90
Guarda Jurado y Vigilante	1.200,95	18.014,25		1.232,15	18.482,25
Portero	1.190,20	17.853,00		1.219,84	18.297,60
PERSONAL ADMINISTRATIVO / TÉCNICOS DE OFICINA / TÉC. DE OFI. DE ORG. CIENTIF. DE TRABAJO					
Jefe/a de Primera Administrativo	1.538,93	23.083,95		1.570,14	23.552,10
Delineante Proyectista - Dibujante Proyectista - Jefe/a de Primera de Organización	1.476,94	22.154,10		1.508,17	22.622,55
Jefe/a de Segunda de Organización	1.451,16	21.767,40		1.476,17	22.142,55
Cajero/a (Empresas hasta 250 trabajadores) - Oficial de Primera - Viajante - Delineante de Primera - Técnico/a de Organización de Primera	1.374,57	20.618,55		1.405,79	21.086,85
Oficial de Segunda - Delineante de Segunda - Técnico/a de Organización de Segunda	1.333,86	20.007,90		1.365,03	20.475,45
Auxiliar de Organización	1.282,98	19.244,70		1.260,31	18.904,65
Auxiliar	1.216,25	18.243,75		1.247,44	18.711,60
PERSONAL TÉCNICO, TÉC. TIT. Y TEC. TALLER					
Jefe/a de Taller	1.531,36	22.970,40		1.561,51	23.422,65
Maestro/a de Taller	1.451,81	21.777,15		1.483,25	22.248,75
Maestro/a de segunda	1.367,42	20.511,30		1.398,62	20.979,30
Encargado/a	1.283,24	19.248,60		1.314,19	19.712,85
TÉCNICOS DE LABORATORIO					
Jefe/a de Primera	1.664,54	24.968,10		1.695,78	25.436,70
Jefe/a de Segunda	1.435,78	21.536,70		1.466,97	22.004,55
Analista de Primera	1.345,75	20.186,25		1.376,98	20.654,70
Analista de Segunda	1.230,94	18.464,10		1.262,12	18.931,80
Auxiliar	1.226,25	18.393,75		1.247,44	18.711,60
TÉCNICOS/AS TITULADOS/AS					
Ingeniero/a, Arquitecto/a y Licenciado/a	1.798,03	26.970,45		1.829,18	27.437,70
Peritos y Aparejadores/as	1.732,08	25.981,20		1.763,30	26.449,50
Ayudantes de Ing. y Arquitectos/as Téc	1.613,70	24.205,50		1.670,60	25.059,00
Maestros/as Industriales	1.374,55	20.618,25		1.405,75	21.086,25

R-202200612

II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Resolución de 10 de marzo de 2022, de la Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, por la que se dispone el registro y la publicación del Texto del Convenio Colectivo Provincial aplicable al Sector de Metal Comercio de Zamora (Código de acuerdo 49000605011981/ Localizador HS45ML88).

Visto el texto del Convenio Colectivo Provincial aplicable al Sector de Metal Comercio de Zamora suscrito con fecha 28 de enero de 2022, con Código de Convenio 49000605011981, de una parte por la Confederación Española de Pequeñas y Medianas Empresas (CEOE-CEPYME), y de otra, por los sindicatos Comisiones Obreras (CC.OO.) y Unión General de Trabajadores (UGT), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de trabajo y Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 2.5 del Decreto 2/2019, de 16 de julio de Reestructuración de Consejerías en la redacción dada por el Decreto 1/2020, de 4 de junio, del Presidente de la Junta de Castilla y León, esta Oficina Territorial de Trabajo resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

En Zamora, 10 de marzo de 2022.-La Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Zamora, María L. Villar Rodríguez.



**CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE TRABAJO APLICABLE AL SECTOR
DE METAL COMERCIO DE ZAMORA****CAPITULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- *Partes contratantes*.- El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y suscrito por las organizaciones empresariales CEOE*CEPYME Zamora (en la que están integradas AEZA, AZEME, AZEFRIN y las Centrales Sindicales UGT-FICA y CC.OO.

Artículo 2º.- *Ambito funcional*. El presente Convenio regula las relaciones laborales de todas las empresas y sus trabajadores que se rigen por el I Acuerdo Marco de Comercio, aprobado por Resolución de 2 febrero de 2012.

En aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente convenio y a la autoridad laboral, expresando detalladamente las materias objeto de negociación. El nuevo convenio de empresa estará vinculado y articulado con el convenio sectorial.

Artículo 3º.- *Ambito territorial*.- El texto del presente Convenio obligará a todas las empresas radicadas en la provincia de Zamora, y a todos los trabajadores que, cualquiera que sea su categoría profesional, presten sus servicios.

Artículo 4º.- *Vigencia*.- Este Convenio que sustituye y anula al anterior vigente en la actualidad, entrará en vigor el día 1 de Enero de 2020 a efectos económicos y sociales y con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 5º.- *Duración y prórroga*.- El período de duración del presente Convenio será de cuatro años, desde el 1 de Enero de 2020 al 31 de diciembre del año 2023 y quedará denunciado automáticamente a su vencimiento.

Artículo 6º.- *Condiciones más beneficiosas*.- Las condiciones económicas y demás derechos reconocidos a los trabajadores y a las empresas por el Estatuto, y demás legislación General se respetarán en toda su integridad, así como las personales más beneficiosas vigentes en la actualidad.

Artículo 7º.- *Vinculación a la totalidad*.- Las condiciones sociales y económicas pactadas en el presente Convenio constituyen un todo indivisible y, cualquier modificación por disposición legal de rango superior de alguna de ellas, implicará automáticamente la revisión de las demás condiciones pactadas.

Artículo 8º.- *Pago de nóminas*.- El pago de nóminas mensuales se efectuará el último día del mes. Si este fuera inhábil, se pagará el inmediato anterior. En caso de que la forma de pago sea semanal, se abonará el último día efectivo de trabajo de la semana.

Artículo 9º.- *Finiquitos*.- El recibo de finiquito de la relación laboral entre

R-202200611



empresa y trabajador deberá detallar todas las cantidades parciales de que se componen y las partidas y conceptos salariales a las que correspondan.

La dirección de la empresa pondrá a disposición del trabajador el recibo-finitiquito con una antelación de cuarenta y ocho horas, con el objeto de que el trabajador pueda realizar las consultas que estime oportunas, pudiendo intervenir la representación de los trabajadores si así se le solicita.

CAPITULO SEGUNDO

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 10.º.- *Ingreso de personal y periodo de prueba.*- Se establece un periodo de prueba que no podrá superar en ningún caso:

- Profesionales de oficio, peones y especialistas: 15 días.
- Administrativos: Un mes.
- Técnicos no titulados: Dos meses.
- Técnicos titulados: 6 meses.
- Se prohíbe la admisión al trabajo a los menores de 16 años.

Artículo 11.º.- *Preaviso y ceses.*- Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en la empresa, deberán de ponerlo en conocimiento de la misma, por escrito y cumpliendo los siguientes plazos:

- Personal de oficio, peones y especialistas: 15 días.
- Técnicos titulados y no titulados y Administrativos: 1 mes.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

El incumplimiento de la obligación de preavisar imputable a la empresa llevará la obligación, por parte de esta de indemnizar al trabajador con el importe de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 12.º.- *Jornada laboral.*- La jornada laboral en cómputo anual será de 1746 horas repartidas opcionalmente en el seno de cada centro de trabajo de lunes a viernes o de lunes a sábados. Con carácter general no se trabajará la jornada de tarde de los sábados en los meses de julio y agosto, pudiendo hacerlo el resto del año.

Indicado cómputo será comprobado al finalizar cada año de vigencia y en cada centro de trabajo, efectuándose si procedieran las compensaciones correspondientes.

Tal y como establece el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores, anualmente se elaborará por la empresa el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en lugar visible de cada centro de trabajo. Los representantes de los trabajadores deberán ser consultados por el empresario y emitir informe con carácter previo a la elaboración del calendario laboral, como establece la Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 1561/1995 sobre Jornadas Especiales de Trabajo.

R-202200611



Artículo 13.º.- Distribución de la jornada.

1.- Previo acuerdo con los representantes legales de los trabajadores o con éstos si no los tienen, en las empresas se podrá distribuir la jornada establecida en el artículo anterior, a lo largo del año mediante criterios de fijación uniforme o irregular. Afectando la uniformidad o irregularidad a toda la plantilla o de forma diversa por secciones o departamentos, por períodos estacionales del año en función de las previsiones de las distintas cargas de trabajo y desplazamientos de la demanda.

La distribución de la jornada realizada en los términos precedentes deberá de fijarse y publicarse antes del 31 de Enero de cada ejercicio en el calendario laboral del que deberá exponerse un ejemplar del mismo, en lugar visible de cada centro de trabajo donde se hará constar, asimismo, la distribución semanal y diaria de la jornada anual, el horario de trabajo para cada tipo de jornada o turno de trabajo, así como la que pudiera corresponder a colectivos específicos en función de su actividad o condiciones de trabajo. Igualmente se indicarán los días festivos, descansos semanales y entre jornadas.

Antes del 28 de febrero de cada año se reunirá la Comisión Paritaria de este Convenio para analizar el grado de cumplimiento de la obligación de fijar en el calendario laboral la distribución de la jornada, adoptando, en su caso, las medidas que se estimen adecuadas para su cumplimiento.

Una vez publicado dicho calendario, cualquier modificación al mismo que pretenda implantarse deberá ser llevada a efecto de acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y 41 del Estatuto de los Trabajadores.

En los trabajos de fontanería, electricidad y todas aquellas actividades del sector cuando se trabaje en obras de construcción ajustarán su horario de trabajo al de la empresa constructora en las horas en que se vaya a trabajar en dicha obra, de tal forma que no estarán en la misma cuando no lo estén los trabajadores del sector de construcción, sin perjuicio de cumplir la jornada de trabajo con arreglo al presente convenio.

2.- La distribución irregular puede establecerse durante los meses de Junio, Julio y Agosto, a razón de cuarenta y cinco horas semanales y durante los meses de noviembre, diciembre y enero a razón de treinta y cinco horas semanales.

3.- Cuando se aplique por la empresa una distribución irregular de la jornada, se limitará ésta a los topes mínimos y máximos de distribución siguientes: En cómputo diario no podrá excederse de un mínimo y máximo de 7 a 9 horas; en cómputo semanal, dichos límites no podrán exceder de 35 a 40 horas.

4.- La distribución irregular de la jornada no afectará a la retribución y cotizaciones del trabajador.

5.- Si como consecuencia de la irregular distribución de la jornada, al vencimiento de su contrato el trabajador hubiera realizado un exceso de horas, en relación a las que corresponderían a una distribución regular, el exceso será abonado en su liquidación, según el valor de la hora extraordinaria.

Artículo 14º.- Horas extraordinarias.- Se suprimirán todas las horas extraordinarias que no tengan una causa de clara necesidad y que realmente no puedan ser sustituidas por nuevas contrataciones.

En caso de no poder sustituir las horas extraordinarias, se respetará el tope legal y se compensarán económicamente al 175 por ciento del valor de la hora ordinaria o en descansos por el mismo porcentaje, a opción del trabajador acumulándose en una bolsa de horas para ser disfrutadas en las fechas que, de común acuerdo, determinen las partes (empresa y trabajador).

R-202200611



La dirección de la empresa informará mensualmente al Comité de Empresa o Delegado de personal del número de horas extraordinarias realizadas especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones.

Artículo 15.º.- *Fiestas locales*.- En las localidades donde no se hubieran señalado por la autoridad local las dos fiestas locales, se disfrutarán dos días como fiestas sin deber de recuperar y con derecho a la percepción del salario real correspondiente a dichos días.

Artículo 16.º.- *Fiestas de San Pedro*.- Se establece como no laborables en Zamora capital tres tardes con motivo de las fiestas de San Pedro durante los años de duración del Convenio. Igual criterio se aplicará en las restantes poblaciones de la provincia, coincidiendo con sus respectivas fiestas locales.

Dichas tardes pueden ser modificadas por acuerdo entre empresa y trabajador.

Artículo 17.º.- *Permisos*.- El trabajador podrá faltar al trabajo, avisando por escrito con la antelación posible y con derecho a percibir el salario íntegro real, por cualquiera de los motivos y durante los períodos siguientes:

- a) Matrimonio, quince días naturales.
- b) Fallecimiento del cónyuge o hijos, cinco días.
- c) Fallecimiento de padres, hermanos, abuelos y nietos, consanguíneos o afines, tres días.
- d) Fallecimiento de tíos y sobrinos, dos días.
- e) Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días.
- f) Matrimonio de hijos, padres, hermanos (consanguíneos o afines) un día.
- g) Nacimiento o adopción de hijos, tres días.
- h) Traslado de vivienda, dos días.
- i) Tiempo necesario, para asistir a exámenes oficiales.
- j) Tiempo necesario para asistir a los exámenes (teórico y práctico) para obtener el permiso de conducir, pudiendo hacer uso de este derecho una sola vez. El trabajador deberá justificar fehacientemente las horas empleadas y solicitar el permiso con una antelación mínima de 5 días a la fecha prevista para asistir al examen.
- k) Tiempo necesario, para asistir o cumplir un deber político.
- l) Tiempo necesario, para asistir a consulta médica con el debido justificante. Se excluyen las de mera estética, salvo que deriven de accidente.
- ll) Tiempo necesario para acompañar a consulta médica a un hijo menor de 18 años o discapacitado sin límite de edad, por ser dicho acompañamiento requisito obligado e indispensable en horario de trabajo, adjuntando justificante expedido por el facultativo correspondiente, pudiendo disponer para ello de un máximo de 20 horas de trabajo al año.
- m) Tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

En los apartados b), c), d), se ampliará en un día más si los hechos acaeciesen a más de 100 kilómetros.

R-202200611



En el apartado e), se ampliará a dos días más si los hechos acaeciesen a más de 100 kilómetros.

En los apartados l) ll) y m), será necesario el justificante médico y exhibirlo ante el empresario.

Las referencias que en este artículo se realizan respecto al cónyuge se hacen extensivas a la persona que conviva como pareja estable con el trabajador/a y lo acrediten con el certificado de Registro de Parejas de Hecho.

Artículo 18.º.- Vacaciones.- Tendrán una duración anual de treinta días naturales. El periodo de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y los trabajadores, que también podrán convenir el disfrute en dos periodos como máximo. Serán abonadas en todos sus devengos fijados en los apartados correspondientes. Las empresas, de común acuerdo con los trabajadores, elaborarán un calendario de vacaciones en los tres primeros meses del año. En caso de no haber acuerdo por cualquiera de las partes, se plantearía la divergencia ante la jurisdicción laboral competente.

Cuando el periodo de vacaciones fijado coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4,5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la de disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que le corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del año en que se hayan originado.

La situación de incapacidad temporal interrumpirá automáticamente el disfrute de las vacaciones, y si en el momento de iniciar las mismas el trabajador se encontrase en situación de incapacidad temporal no comenzará su cómputo, disfrutándolas posteriormente. Si se produjera el alta dentro del periodo establecido de vacaciones se disfrutarán los días que resten de dicho periodo.

Artículo 19º.- Conciliación de la vida familiar y laboral.- Las partes asumen el contenido de la Ley 39/1999 de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras en general, la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Excedencia por cuidado de hijos o familiares:

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto perma-

R-202200611

nente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años, los trabajadores para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, debiendo preavisar al empresario con al menos un mes de antelación la fecha en la que se reincorporará a su puesto de trabajo.

Durante el periodo de excedencia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Reducción de la jornada por motivos familiares.

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario, entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso, corresponderán al trabajador dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con un mes de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

CAPÍTULO TERCERO

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 20.º.- *Determinación de los salarios.* Los salarios aplicables durante la vigencia del presente convenio son los que figuran en el anexo 1 del presente documento.

- Para el año 2020 - Se mantienen los salarios vigentes a 31-12-2019.
- Para el año 2021 - Se mantienen los salarios del año 2020.
- Para el año 2022 - Los salarios se incrementarán un 1,50%.
- Para el año 2023 - Los salarios se incrementarán un 1,50%.

Como abono extraordinario, y proporcional al tiempo y jornada efectivamente trabajado en el año 2021, se abonará la cantidad de 150 euros en el mes siguiente a la publicación del convenio en el Boletín Oficial correspondiente.

R-202200611



Clausula de revisión.- Durante la vigencia del presente convenio no procederá la aplicación de la cláusula de revisión salarial.

Artículo 21.º.- *Conceptos retributivos, complementarios e indemnizatorios.*- Los conceptos retributivos, complementarios e indemnizatorios que se establecen en este Convenio son los siguientes:

A) Conceptos retributivos:

1.- Salario Base.- El salario base es el que se inserta en la tabla salarial anexa, para cada una de las categorías laborales.

B) Complementos:

1.- Plus de Antigüedad Consolidada.- Como consecuencia del acuerdo de 1.998, (B.O.P. 10-Julio-98 sobre la congelación y supresión del Plus de Antigüedad, quedo establecido el presente Plus de Antigüedad Consolidada, para los trabajadores que en aquel momento (30-VI-98) generaron el derecho a él.

La cantidad resultante a que tiene derecho cada trabajador, aparecerá en los recibos bajo la denominación de "Plus de Antigüedad Consolidada" que no sufrirá incremento o disminución alguna durante el resto de tiempo de la relación laboral de los trabajadores y sin que pueda ser absorbida ni compensada por sucesivos o subsiguientes incrementos salariales.

A partir del día 30 de junio de 1998 no se devengará por los trabajadores afectados por el presente Convenio cantidad alguna por el concepto de antigüedad.

2.- Plus de Penosidad, Toxicidad, Peligrosidad y Suciedad.- Las empresas y los representantes de los trabajadores confeccionarán una relación de puestos de trabajo donde existan condiciones de excepcional penosidad, toxicidad, peligrosidad o suciedad.

Declaradas oficialmente tales condiciones por el organismo correspondiente, el trabajo en estos puestos se compensará, al menos:

- Penosidad: Con un 20 por 100 del salario base.
- Toxicidad: Con un 20 por 100 del salario base.
- Peligrosidad: Con un 25 por 100 del salario base.
- Suciedad: Con un 10 por 100 del salario base.

En el supuesto de que existieran dos o más de estas condiciones de trabajo a la suma de porcentajes se le aplicará una minoración de un 0,7%.

3.- Plus de Nocturnidad.- Los trabajadores que tuviesen que realizar algún trabajo durante la noche y siempre que el mismo no sea nocturno por su propia naturaleza, percibirán un complemento equivalente al 30 por ciento del salario base, en concepto de plus de nocturnidad.

4.- Trabajos en festivos.- Cuando por necesidades del servicio, se acuerde por la empresa con el trabajador, realizar su actividad en días festivos, el trabajador tendrá derecho a descansar el mismo período de tiempo en cualquier día de la semana siguiente. Así mismo percibirá el salario real o fracción, con todos los emolumentos, incrementados en el 50%.

R-202200611

5.- Gratificaciones Extraordinarias.- Quedan fijadas dos gratificaciones, una en cada semestre, de cuantía igual a salario base más plus de antigüedad consolidada de treinta días cada una de ellas. Estas gratificaciones se harán efectivas en la primera quincena de los meses de julio y diciembre.

Así mismo, por tal importe se abonará en el mes de marzo una paga extraordinaria que se denominará de beneficios.

El importe anual de la paga de beneficios puede prorratearse a lo largo de los doce meses del año, siempre que exista acuerdo entre empresa y trabajadores afectados.

C) Conceptos extrasalariales e indemnizatorios:

1.- Transportes y Desplazamientos.- Los trabajadores que, de acuerdo con la empresa utilicen su propio vehículo como medio de desplazamiento y por necesidades de la misma, percibirán al menos 0,29 euros por km. respetándose las condiciones más beneficiosas.

Se considerará desplazamiento el tiempo que exceda del que habitualmente el trabajador emplee en trasladarse desde su domicilio a su centro de trabajo habitual o de la empresa y cuando deba ejecutar su tarea en centro de trabajo distinto a los mencionados. El desplazamiento será por cuenta de la empresa y el tiempo que exceda será compensado económicamente en valor de hora extraordinaria o reducción de jornada.

2.- Dietas.- Las Dietas serán abonadas a los trabajadores que tengan derecho a percibir las en las cuantías para todas las categorías y dentro de cada nivel según se indica:

- Dieta completa: 60 euros.
- Media dieta: 14 euros.

Las empresas tendrán la opción de contratar y pagar directamente las pensiones y restaurantes donde han de pernoctar y comer sus empleados o bien abonar las cantidades señaladas. En el supuesto de que la empresa haya optado por abonar las cantidades y éstas no cubran los gastos para las que están destinadas, se han de pagar las diferencias previa presentación de justificante de la mismas.

CAPÍTULO CUARTO

CODIGO DE CONDUCTA LABORAL

Artículo 22.º.- *Principios ordenadores.*- El presente Acuerdo sobre Código de Conducta Laboral tiene objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de trabajadores y empresarios.

La Dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los trabajadores/as que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.

Corresponde a la empresa en uso de la facultad de Dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo.

R-202200611

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.

Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta sesenta días después de la fecha de su imposición.

Artículo 23.º.- Regulación de la prueba de alcoholemia en casos graves: “El trabajador que acuda al puesto de trabajo bajo los efectos de alcohol, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, tendrá la obligación de someterse a una prueba para la detección de dichas sustancias que será llevada a cabo por el personal de la mutua. Dichas circunstancias habrán de ser corroboradas por testigos.

La negativa a someterse a dicha prueba se considerará como falta grave”.

Artículo 24.º.- Graduación de las faltas.- Toda falta cometida por los trabajadores/as se clasificará en atención a su trascendencia, o intención en: Leve, grave o muy grave.

Artículo 25.º.- Faltas leves.- Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de hasta tres ocasiones en un periodo de un mes.
- b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.
- c) Notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
- d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.
- e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
- f) La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.
- g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.
- h) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración tributaria.
- i) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
- j) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
- k) Discutir con los compañeros/as, con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
- l) La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

Artículo 26.º.- Faltas graves.- Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

- b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
- d) Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.
- e) La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o las cosas.
- f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.
- g) Suplantar a otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.
- h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que ello no se derive perjuicio grave para las personas o las cosas.
- i) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
- j) La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- k) Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores/as que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad a la dignidad de las personas.
- l) La embriaguez o consumo de drogas no habituales, si repercute negativamente en el trabajo o constituyen un perjuicio o peligro en el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- m) La negativa a someterse a la prueba de alcoholemia en los casos regulados en el artículo 25.

Artículo 27.º.- *Faltas muy graves.*- Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el periodo de seis meses, o bien más de veinte en un año.
- b) La inasistencia al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia

R-202200611



- o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.
 - f) El quebramiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.
 - g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
 - h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado
 - i) Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de estos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.
 - j) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el periodo de dos meses y hayan sido objeto de sanción.
 - k) La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/as de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad, directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador/a.
 - l) Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

Artículo 28.º.- Sanciones.- Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves: Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- c) Por faltas muy graves: Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días. Despido.

Artículo 29.º.- Prescripción.- Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- Faltas leves: Diez días.
- Faltas graves: Veinte días.
- Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 30.º.- Igualdad de oportunidades y no discriminación: Las partes afectadas por el presente convenio, y en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de sexo, religión o raza, removiendo los obstáculos que puedan incidir en la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres.

R-202200611



CAPÍTULO QUINTO

Artículo 31.º.- *Ropa de trabajo*.- Las empresas vendrán obligadas a entregar a los trabajadores tres guardapolvos o monos al año.

Artículo 32.º.- *Vigilancia de la salud*.- El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su trabajo. Esta vigilancia deberá ajustarse al cumplimiento del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en relación con el artículo 37.3 del Reglamento de los Servicios de Prevención, R.D. 39/1997 en lo referente a la vigilancia de la salud en intervalos periódicos.

Artículo 33.º.- *Enfermedad y accidente*.- En caso de enfermedad común o profesional y accidente laboral las empresas completarán las prestaciones económicas de la Seguridad Social hasta el 100 % desde el primer día y sobre todos los conceptos cotizados.

Artículo 34.º.- *Muerte e incapacidad permanente*.- Las empresas contratarán una póliza de accidentes de trabajo que garanticen a cada trabajador el percibo de las siguientes indemnizaciones:

- a) En el supuesto de fallecimiento por enfermedad profesional o accidente laboral 25.000 euros, así como los gastos de traslado del cadáver a la localidad de residencia del trabajador si ocurriera fuera de la misma, alcanzando dichos gastos un tope máximo de 300 euros.
- b) En caso de Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional 30.000 euros.

CAPÍTULO SEXTO

Artículo 35º.- *Contrato eventual*.- Se fija la duración máxima del contrato eventual regulado en el número 1, apartado b) artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en doce meses en un período de dieciocho meses. La indemnización por conclusión del presente contrato será de doce días de salario por año trabajado.

Artículo 36º.- *Contrato para obra o servicio determinado*.- Se fija una indemnización de conclusión en un día de salario por mes trabajado. En lo restante se estará a la legislación vigente.

Artículo 37.º.- *Contrato de relevo*.- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 38.º.- *Contrato en prácticas*.- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 39º.- *Contrato de formación*.- La retribución será del 100% del Salario Mínimo Interprofesional, sin efectuar descuento alguno por el tiempo dedicado a la enseñanza teórica. En lo restante se estará en lo dispuesto en la Legislación vigente.

Artículo 40.º.- *Jubilación a los 64 años*.- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, siendo preciso, en todo caso, acuerdo con los propios trabajadores afectados.

R-202200611



Artículo 41.º.- *Empresas de trabajo temporal.*- Las empresas afectadas por el presente Convenio cuando contraten los servicios de empresas de trabajo temporal, exigirán a estas que garanticen a los trabajadores puestos a su disposición las condiciones económicas y sociales establecidas en el presente texto del Convenio. Indicada obligación constará expresamente en el contrato de puesta a disposición celebrado entre la empresa de trabajo temporal y la empresa usuaria afectada por el presente Convenio.

Artículo 42.º.- *Rendimientos del trabajo y responsabilidad por parte del trabajador. obligaciones por parte del empresario.*- Queda a voluntad de las empresas y de común acuerdo con los trabajadores, la elaboración de unas tablas de rendimientos y con la aprobación de los representantes de los trabajadores de la empresa.

Artículo 43.º.- *Clasificación profesional.*- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 44.º.- *Categorías profesionales. Niveles salariales.*- Con efectos 1 de enero de 2013 se modificó la regulación de las categorías profesionales que se reseñan adoptándose una nueva denominación y/o agrupación de las mismas:

1. El Jefe de Compras, Jefe de ventas y Encargado General se unifican en una misma categoría con el mismo nivel salarial.
2. El dependiente mayor de 25 años y el dependiente menor de 25 años desaparecen y en dicho nivel figurarán las nuevas categorías de dependiente de 1ª y dependiente de 2ª respectivamente.
3. El auxiliar de caja de 16 a 20 años, auxiliar de caja de 20 a 22 años y el auxiliar de caja mayor de 22 años desaparecerán y en dicho nivel figurarán las nuevas categorías de aprendiz de caja (engloba el auxiliar de caja de 16 a 20 años y de 20 a 22 años) y auxiliar de caja (auxiliar de caja mayor de 22 años).
4. El conductor de 25 o más años y de conductor menor de 25 años desaparecerán y en dicho nivel figurarán las nuevas categorías de conductor de 1.ª y conductor de 2.º.

Se establece un ascenso automático de las categorías siguientes:

- El dependiente de 2.ª ascenderá automáticamente a la categoría de dependiente de 1.ª por el transcurso de 2 años al servicio de la empresa.
- El aprendiz de caja ascenderá automáticamente a la categoría de auxiliar de caja por el transcurso de 2 años al servicio de la empresa.
- El conductor de 2.ª ascenderá automáticamente a la categoría de conductor de 1.ª por el transcurso de 2 años al servicio de la empresa.

Artículo 45º.- *Inaplicación de condiciones de trabajo.*- La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio colectivo podrán producirse respecto a las materias y causas señaladas en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y durante un plazo máximo que no podrá exceder de la vigencia inicial de presente convenio colectivo.

En ausencia de representación legal de los trabajadores en las empresas, la representación corresponderá a los sujetos indicados en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, esto es a una comisión integrada por trabajadores de la propia empresa, elegida por aquellos.

Tras un periodo de consultas no superior a quince días, si finaliza con acuerdo éste deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo y a la autori-

dad laboral a efectos de depósito. En caso de desacuerdo la discrepancia se someterá a la Comisión Paritaria del convenio colectivo que mediará y buscará salidas al conflicto planteado, disponiendo de un plazo máximo de 7 días desde que la discrepancia fue planteada para pronunciarse. En caso de no alcanzarse un acuerdo, las partes se someterán al procedimiento de conciliación-mediación ante el SERLA.

Artículo 46º.- Comisión de seguridad y salud laboral.- Se creará una Comisión de Seguridad y Salud Laboral de composición paritaria para el seguimiento y evaluación de la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las normas complementarias en el ámbito del Convenio. Indicada Comisión y para el cumplimiento de los mencionados objetivos elaborará y redactará su propio Reglamento de Organización y funcionamiento internos.

Artículo 47º.- Comisión paritaria.- La comisión paritaria estará integrada por dos representantes de la organización empresarial del sector, firmante del convenio y dos representantes de los trabajadores. Los representantes de los trabajadores designados entre las organizaciones sindicales firmantes del convenio colectivo, proporcionalmente a su representatividad en la comisión negociadora.

La Comisión Paritaria se reunirá trimestralmente y en todo caso dentro de las 72 horas siguientes a su convocatoria. A estas reuniones las partes podrán acudir asistidas por sus asesores.

Esta Comisión actuará como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo, conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos colectivos, que dentro de sus competencias le sean planteadas.

Una vez notificada a la Comisión Paritaria la correspondiente cuestión y/o conflicto por parte del interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de siete días. Transcurrido dicho plazo sin alcanzar una solución, las partes podrán adoptar las medidas legales que considere oportunas para la salvaguarda de sus intereses.

Funciones y competencias de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo.
- b) En los conflictos colectivos, el intento de solución de las divergencias laborales a través de la Comisión Paritaria, tendrá carácter previo al planteamiento formal en el sistema extrajudicial de conflictos de Castilla y León, y posterior acceso a la vía jurisdiccional en los conflictos que surjan con ocasión de la interpretación o aplicación del Convenio Colectivo.
- c) Intervención, en los términos recogidos en los artículos 41 y 82.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo e inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el convenio colectivo.
- d) Recepción de los acuerdos sobre inaplicación del presente convenio, para conocimiento de la Comisión Paritaria y, en su caso, llevar a cabo las actuaciones correspondientes para la impugnación de los mismos cuando las partes lo estimen procedente.
- e) Recepción de la comunicación de iniciativa de promoción de un nuevo convenio de empresa.
- f) Cualesquiera otras actividades que tengan una mejor aplicación e interpretación del convenio.
- g) Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se someterán a los procedimientos de conciliación-mediación regulados en el sistema no judicial de solución de conflictos de Castilla y León.

R-202200611



Artículo 48º.- *Legislación supletoria.*- En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el I Acuerdo Marco de Comercio.

Disposición final primera.- Los atrasos que pudieran surgir de la aplicación del presente Convenio serán asumidos por las empresas dentro los 30 días naturales a partir de la fecha de su publicación oficial.

Disposición final segunda.- Para la aplicación de los artículos 35 y 36 se estará a lo dispuesto en el RD 32/2001 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía en el empleo y la transformación del mercado de trabajo en sus disposiciones transitorias y finales, así como a la normativa posterior que en su caso sea de aplicación.

TABLAS SALARIALES METAL COMERCIO AÑO 2020						
			LUNES - VIERNES		LUNES - SABADO	
CATEGORIAS			SALARIO 2020	COMPUTO ANUAL 2020	SALARIO 2020	COMPUTO ANUAL 2020
PERSONAL TECNICO TITULADO						
Titulado/a de Grado Superior			1.508,78	22.631,70	1.539,06	23.085,90
Titulado/a de Grado Medio			1.489,98	22.349,70	1.520,28	22.804,20
Ayudante Técnico Sanitario			1.387,04	20.805,60	1.417,32	21.259,80
PERSONAL MERCANTIL NO TITULADO						
Director/a			1.857,46	27.861,90	1.887,74	28.316,10
Jefe/a de División			1.719,97	25.799,55	1.749,97	26.249,55
Jefe/a de Personal			1.677,63	25.164,45	1.707,92	25.618,80
Encargado/a General - J. Ventas - J. Compras			1.465,87	21.988,05	1.496,17	22.442,55
Jefe/a de Sucursal / Supermercado / Jefe/a Almacén			1.446,90	21.703,50	1.477,22	22.158,30
Jefe/a de Grupo			1.424,17	21.362,55	1.454,49	21.817,35
Encargado/a de Establecimiento			1.403,95	21.059,25	1.434,26	21.513,90
Jefe/a de Sección Mercantil			1.368,83	20.532,45	1.399,12	20.986,80
Vendedor/a, Comprador/a y Subalterno/a			1.338,63	20.079,45	1.368,95	20.534,25
PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO						
Viajante			1.356,46	20.346,90	1.386,75	20.801,25
Corredor de Plaza / Dependiente Mayor			1.338,63	20.079,45	1.368,95	20.534,25
Dependiente/a de Primera			1.294,91	19.423,65	1.325,19	19.877,85
Dependiente/a de Segunda			1.191,77	17.876,55	1.221,98	18.329,70
Ayudante			1.128,97	16.934,55	1.153,29	17.299,35
PERSONAL TECNICO NO TITULADO						
Director/a			1.857,84	27.867,60	1.887,74	28.316,10
Jefe/a de División			1.719,62	25.794,30	1.749,97	26.249,55
Jefe/a Administrativo de Primera			1.559,25	23.388,75	1.589,55	23.843,25
Jefe/a Administrativo de Segunda			1.510,82	22.662,30	1.535,26	23.028,90
Jefe/a Administrativo de Tercera			1.356,24	20.343,60	1.386,51	20.797,65
Secretario/a			1.311,72	19.675,80	1.342,04	20.130,60
PERSONAL ADMINISTRATIVO						
Contable, Cajero/a y Mecanografía			1.356,38	20.345,70	1.386,69	20.800,35
Oficial Administrativo de Primera			1.314,86	19.722,90	1.345,15	20.177,25
Oficial Administrativo/a y Operador/a			1.294,99	19.424,85	1.325,29	19.879,35
Auxiliar Administrativo/a y Perforista			1.274,79	19.121,85	1.305,07	19.576,05
Auxiliar de Caja			1.205,66	18.084,90	1.228,93	18.433,95
Aprendiz de Caja			1.161,00	17.415,00	1.191,32	17.869,80
PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES						
Jefe/a de sección o Servicios			1.280,08	19.201,20	1.309,94	19.649,10
Jefe/a de Taller			1.188,88	17.833,20	1.219,19	18.287,85
Personal de Oficio de Primera			1.233,34	18.500,10	1.263,61	18.954,15
Personal de Oficio de Segunda			1.209,56	18.143,40	1.239,86	18.597,90
Personal de Oficio de Tercera y Ayudante			1.176,32	17.644,80	1.206,61	18.099,15
Conductor/a de Primera			1.294,99	19.424,85	1.325,29	19.879,35
Conductor/a de Segunda			1.192,04	17.880,60	1.222,36	18.335,40

R-202200611

TABLAS SALARIALES METAL COMERCIO AÑO 2021						
			LUNES - VIERNES		LUNES - SABADO	
CATEGORIAS			SALARIO 2021	COMPUTO ANUAL 2021	SALARIO 2021	COMPUTO ANUAL 2021
PERSONAL TECNICO TITULADO						
Titulado/a de Grado Superior			1.508,78	22.631,70	1.539,06	23.085,90
Titulado/a de Grado Medio			1.489,98	22.349,70	1.520,28	22.804,20
Ayudante Técnico Sanitario			1.387,04	20.805,60	1.417,32	21.259,80
PERSONAL MERCANTIL NO TITULADO						
Director/a			1.857,46	27.861,90	1.887,74	28.316,10
Jefe/a de División			1.719,97	25.799,55	1.749,97	26.249,55
Jefe/a de Personal			1.677,63	25.164,45	1.707,92	25.618,80
Encargado/a General - J. Ventas - J. Compras			1.465,87	21.988,05	1.496,17	22.442,55
Jefe/a de Sucursal / Supermercado / Jefe/a Almacén			1.446,90	21.703,50	1.477,22	22.158,30
Jefe/a de Grupo			1.424,17	21.362,55	1.454,49	21.817,35
Encargado/a de Establecimiento			1.403,95	21.059,25	1.434,26	21.513,90
Jefe/a de Sección Mercantil			1.368,83	20.532,45	1.399,12	20.986,80
Vendedor/a, Comprador/a y Subalterno/a			1.338,63	20.079,45	1.368,95	20.534,25
PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO						
Viajante			1.356,46	20.346,90	1.386,75	20.801,25
Corredor de Plaza / Dependiente Mayor			1.338,63	20.079,45	1.368,95	20.534,25
Dependiente/a de Primera			1.294,91	19.423,65	1.325,19	19.877,85
Dependiente/a de Segunda			1.191,77	17.876,55	1.221,98	18.329,70
Ayudante			1.128,97	16.934,55	1.153,29	17.299,35
PERSONAL TECNICO NO TITULADO						
Director/a			1.857,84	27.867,60	1.887,74	28.316,10
Jefe/a de División			1.719,62	25.794,30	1.749,97	26.249,55
Jefe/a Administrativo de Primera			1.559,25	23.388,75	1.589,55	23.843,25
Jefe/a Administrativo de Segunda			1.510,82	22.662,30	1.535,26	23.028,90
Jefe/a Administrativo de Tercera			1.356,24	20.343,60	1.386,51	20.797,65
Secretario/a			1.311,72	19.675,80	1.342,04	20.130,60
PERSONAL ADMINISTRATIVO						
Contable, Cajero/a y Mecanografía			1.356,38	20.345,70	1.386,69	20.800,35
Oficial Administrativo de Primera			1.314,86	19.722,90	1.345,15	20.177,25
Oficial Administrativo/a y Operador/a			1.294,99	19.424,85	1.325,29	19.879,35
Auxiliar Administrativo/a y Perforista			1.274,79	19.121,85	1.305,07	19.576,05
Auxiliar de Caja			1.205,66	18.084,90	1.228,93	18.433,95
Aprendiz de Caja			1.161,00	17.415,00	1.191,32	17.869,80
PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES						
Jefe/a de sección o Servicios			1.280,08	19.201,20	1.309,94	19.649,10
Jefe/a de Taller			1.188,88	17.833,20	1.219,19	18.287,85
Personal de Oficio de Primera			1.233,34	18.500,10	1.263,61	18.954,15
Personal de Oficio de Segunda			1.209,56	18.143,40	1.239,86	18.597,90
Personal de Oficio de Tercera y Ayudante			1.176,32	17.644,80	1.206,61	18.099,15
Conductor/a de Primera			1.294,99	19.424,85	1.325,29	19.879,35
Conductor/a de Segunda			1.192,04	17.880,60	1.222,36	18.335,40

R-202200611

TABLAS SALARIALES METAL COMERCIO AÑO 2022						
			LUNES - VIERNES		LUNES - SABADO	
CATEGORÍAS			SALARIO 2022	COMPUTO ANUAL 2022	SALARIO 2022	COMPUTO ANUAL 2022
PERSONAL TECNICO TITULADO						
Titulado/a de Grado Superior			1.531,41	22.971,15	1.562,15	23.432,25
Titulado/a de Grado Medio			1.512,33	22.684,95	1.543,08	23.146,20
Ayudante Técnico Sanitario			1.407,85	21.117,75	1.438,58	21.578,70
PERSONAL MERCANTIL NO TITULADO						
Director/a			1.885,32	28.279,80	1.916,06	28.740,90
Jefe/a de División			1.745,77	26.186,55	1.776,22	26.643,30
Jefe/a de Personal			1.702,79	25.541,85	1.733,54	26.003,10
Encargado/a General - J. Ventas - J. Compras			1.510,18	22.652,70	1.518,61	22.779,15
Jefe/a de Sucursal / Supermercado / Jefe/a Almacén			1.468,60	22.029,00	1.499,38	22.490,70
Jefe/a de Grupo			1.445,53	21.682,95	1.476,31	22.144,65
Encargado/a de Establecimiento			1.425,00	21.375,00	1.455,77	21.836,55
Jefe/a de Sección Mercantil			1.389,36	20.840,40	1.420,11	21.301,65
Vendedor/a, Comprador/a y Subalterno/a			1.358,71	20.380,65	1.389,48	20.842,20
PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO						
Viajante			1.366,66	20.499,90	1.407,55	21.113,25
Corredor de Plaza / Dependiente Mayor			1.358,71	20.380,65	1.389,48	20.842,20
Dependiente/a de Primera			1.314,33	19.714,95	1.345,07	20.176,05
Dependiente/a de Segunda			1.209,65	18.144,75	1.240,31	18.604,65
Ayudante			1.145,90	17.188,50	1.159,06	17.385,90
PERSONAL TECNICO NO TITULADO						
Director/a			1.885,71	28.285,65	1.916,06	28.740,90
Jefe/a de División			1.745,41	26.181,15	1.776,22	26.643,30
Jefe/a Administrativo de Primera			1.582,64	23.739,60	1.613,39	24.200,85
Jefe/a Administrativo de Segunda			1.533,48	23.002,20	1.558,29	23.374,35
Jefe/a Administrativo de Tercera			1.376,58	20.648,70	1.407,31	21.109,65
Secretario/a			1.331,40	19.971,00	1.362,17	20.432,55
PERSONAL ADMINISTRATIVO						
Contable, Cajero/a y Mecanografía			1.376,73	20.650,95	1.407,49	21.112,35
Oficial Administrativo de Primera			1.334,58	20.018,70	1.365,33	20.479,95
Oficial Administrativo/a y Operador/a			1.314,41	19.716,15	1.345,17	20.177,55
Auxiliar Administrativo/a y Perforista			1.293,91	19.408,65	1.324,65	19.869,75
Auxiliar de Caja			1.223,74	18.356,10	1.247,36	18.710,40
Aprendiz de Caja			1.178,42	17.676,30	1.209,19	18.137,85
PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES						
Jefe/a de sección o Servicios			1.299,28	19.489,20	1.329,59	19.943,85
Jefe/a de Taller			1.206,71	18.100,65	1.237,48	18.562,20
Personal de Oficio de Primera			1.251,84	18.777,60	1.282,56	19.238,40
Personal de Oficio de Segunda			1.227,70	18.415,50	1.258,46	18.876,90
Personal de Oficio de Tercera y Ayudante			1.193,96	17.909,40	1.224,71	18.370,65
Conductor/a de Primera			1.314,41	19.716,15	1.345,17	20.177,55
Conductor/a de Segunda			1.209,92	18.148,80	1.240,70	18.610,50

R-202200611

TABLAS SALARIALES METAL COMERCIO AÑO 2022						
			LUNES - VIERNES			LUNES - SABADO
CATEGORIAS			SALARIO 2022	COMPUTO ANUAL 2022		SALARIO 2022
						COMPUTO ANUAL 2022
PERSONAL TECNICO TITULADO						
Titulado/a de Grado Superior			1.531,41	22.971,15		1.562,15
Titulado/a de Grado Medio			1.512,33	22.684,95		23.432,25
Ayudante Técnico Sanitario			1.543,08	21.117,75		23.146,20
			1.407,85			1.438,58
PERSONAL MERCANTIL NO TITULADO						21.578,70
Director/a			1.885,32	28.279,80		
Jefe/a de División			1.745,77	26.186,55		1.916,06
Jefe/a de Personal			1.702,79	25.541,85		28.740,90
Encargado/a General - J. Ventas - J. Compras			1.510,18	22.652,70		1.776,22
Jefe/a de Sucursal / Supermercado / Jefe/a Almacén			1.468,60	22.029,00		26.643,30
Jefe/a de Grupo			1.445,53	21.682,95		1.733,54
Encargado/a de Establecimiento			1.425,00	21.375,00		26.003,10
Jefe/a de Sección Mercantil			1.389,36	20.840,40		1.518,61
Vendedor/a, Comprador/a y Subalterno/a			1.358,71	20.380,65		22.779,15
						1.499,38
PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO						22.490,70
Viajante			1.366,66	20.499,90		1.476,31
Corredor de Plaza / Dependiente Mayor			1.358,71	20.380,65		22.144,65
Dependiente/a de Primera			1.314,33	19.714,95		1.476,31
Dependiente/a de Segunda			1.209,65	18.144,75		1.476,31
Ayudante			1.145,90	17.188,50		1.476,31
PERSONAL TECNICO NO TITULADO						22.144,65
Director/a			1.885,71	28.285,65		1.476,31
Jefe/a de División			1.745,41	26.181,15		1.476,31
Jefe/a Administrativo de Primera			1.582,64	23.739,60		1.476,31
Jefe/a Administrativo de Segunda			1.533,48	23.002,20		1.476,31
Jefe/a Administrativo de Tercera			1.376,58	20.648,70		1.476,31
Secretario/a			1.331,40	19.971,00		1.476,31
PERSONAL ADMINISTRATIVO						21.109,65
Contable, Cajero/a y Mecanografía			1.376,73	20.650,95		1.407,31
Oficial Administrativo de Primera			1.334,58	20.018,70		1.362,17
Oficial Administrativo/a y Operador/a			1.314,41	19.716,15		20.432,55
Auxiliar Administrativo/a y Perforista			1.293,91	19.408,65		
Auxiliar de Caja			1.223,74	18.356,10		1.324,65
Aprendiz de Caja			1.178,42	17.676,30		1.324,65
PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES						19.869,75
Jefe/a de sección o Servicios			1.299,28	19.489,20		1.324,65
Jefe/a de Taller			1.206,71	18.100,65		1.247,36
Personal de Oficio de Primera			1.251,84	18.777,60		1.247,36
Personal de Oficio de Segunda			1.227,70	18.415,50		1.247,36
Personal de Oficio de Tercera y Ayudante			1.193,96	17.909,40		1.247,36
Conductor/a de Primera			1.314,41	19.716,15		1.247,36
Conductor/a de Segunda			1.209,92	18.148,80		1.247,36
						20.177,55
						1.240,70
						18.610,50

R-202200611



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

*Anuncio aprobación inicial de la modificación de la ordenanza del precio público
por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y de la
Teleasistencia en la provincia de Zamora*

Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Zamora de fecha 11 de marzo de 2022 por el que se aprueba inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio y de la Teleasistencia en la provincia de Zamora.

ANUNCIO

El Pleno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2022 se acordó la aprobación inicial la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio y de la Teleasistencia en la provincia de Zamora.

Y 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 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 hábiles a contar desde el día siguiente a 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, el texto del acuerdo se encuentra disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora en la sección de Información General => Catálogo de trámites => Gobierno abierto => Participación Ciudadana – Quejas y sugerencias.

En el caso de que no se presenten durante dicho plazo ninguna alegación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Zamora, 14 de marzo de 2022.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202200631



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2021, acuerda:

Primero.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de cuatro (4) Auxiliar de Administración General promoción Interna, dos (2) reservada para turno de discapacidad en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA
(2 PLAZAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD)
CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2019
Y 2020**

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir en propiedad 4 plazas de Auxiliar Administrativo (2 reservada a personas con discapacidad), vacantes en la Plantilla de Funcionarios, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, nivel 16, mediante el sistema de concurso oposición restringido al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para fomento de promoción interna entre funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zamora correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2019 y 2020.

La convocatoria se distribuye de la siguiente manera:

- 2 plazas para el turno ordinario.
- 2 plaza reservada a personas con discapacidad, con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento o que tengan tal consideración, considerando como tales las definidas en el apartado 2, del artículo 4, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En el supuesto de que no se cubran las vacantes del turno de personas con discapacidad, se acumularán al turno ordinario.

Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos establecidos.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la legislación vigente.

1.2.- Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. núm. 80, de 3 de

R-202200609

abril de 1985); en el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O.E. núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.2.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C2 de los establecidos en el art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, y están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo y subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General.

Las plazas se adjudicarán mediante la superación del concurso-oposición entre todos los candidatos admitidos y que reúnan los requisitos exigidos.

1.3.- Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Zamora, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

1.5. Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.6. Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

R-202200609



2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 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 empleo público.
- e) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zamora con al menos dos años de antigüedad en la Escala de Administración General o Especial, Subescala Subalterna, anterior Grupo E, denominado ahora Agrupaciones profesionales.
- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- g) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Zamora en el momento de la convocatoria de este proceso.

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

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

2.2. Requisitos del cupo de reserva de discapacidad.

Los aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de los requisitos exigidos en el apartado 2.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

R-202200609

2.3. Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

3.- SOLICITUDES

3.1.- Solicitudes.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 abril.

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

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

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

A las instancias se deberá de adjuntar:

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

3.2.- Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

R-202200609

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

3.3.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 12,00 euros, y serán satisfechos en cualquiera de las Entidades Financieras Colaboradoras en la Recaudación, en el modelo oficial de autoliquidación "Tasa Derecho de Examen" que podrá obtenerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zamora, <http://www.zamoratributos.es/oficina-virtual/sedeElectronica.aspx>, en el que se hará constar la convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

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

Se establece un régimen de beneficios fiscales para el supuesto de participación en pruebas selectivas consistente en una bonificación del 75% sobre la cuota íntegra para los aspirantes que figuren en situación de desempleo con una antigüedad como demandantes de empleo de, al menos, 90 días y así lo acrediten en el momento de la solicitud mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente en el periodo de presentación de la solicitud. A los efectos de esta deducción no se considerarán desempleados los inscritos como mejora de empleo.

3.4.- Subsanación de defectos y errores.

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

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

3.5.- Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.4 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Requisitos.

Para ser admitido/a a las prácticas de las pruebas selectivas bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias 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.

R-202200609

4.2.- Lista de admitidos y excluidos.

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

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

4.3.- Subsanción de solicitudes.

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

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

4.4.- Resolución definitiva de admitidos y excluidos.

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

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

4.5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.

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

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

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

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

- Presidente: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, de igual nivel o superior al de la plaza convocada.
- Vocales: Tres funcionarios/as designados/as por el Alcalde-Presidente, de igual nivel o superior al de la plaza convocada. Uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario/a que se designe.

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

R-202200609

5.2.- Asesores/as especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

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

El Secretario tiene voz y voto.

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

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

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

5.4.- Abstención y recusación.

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

5.5.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.- Clasificación del Tribunal Calificador.

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

R-202200609



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

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1.- Programa.

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

6.2.- Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la provincia de Zamora y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento:

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

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

6.3.- Identificación de los aspirantes.

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

6.4.- Llamamiento.

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

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.5.- Anonimato de los aspirantes.

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

7.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso.

7.1. - Fase de oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios obligatorios, eliminatorios y calificables de 0 a 10 puntos cada uno de ellos:

R-202200609

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 40 preguntas, más cinco de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II a estas bases.

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,25 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,05 puntos, es decir, se puntuará con -0,05 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre dos propuestos por el tribunal de carácter ofimático, realizado con ordenador, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos office 365 (word, excel, onedrive, teams, outlook).

El/La opositor/a dispondrá de un tiempo de cinco minutos para escoger el supuesto a realizar. El tiempo máximo para realización de este supuesto será de 30 minutos.

Se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades de los programas ofimáticos, de administración electrónica y manejo en la web. Se facilitarán a los/las aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

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

7.2.- Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un autobaremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia, el Tribunal Calificador solo revisará el baremo de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición y la puntuación así obtenida únicamente servirá a efectos de determinación de la calificación total y definitiva de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación objeto de autobaremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

A tal efecto, el Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original, copia compulsada o copia auténtica, acreditativa de los méritos que hayan alegado en el Autobaremo. Los méritos alegados en el Autobaremo y no probados no serán tenidos en cuenta.

R-202200609



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

Se valorará según el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

B) Formación. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.

B.1. Por la participación como ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado y los de contenido general (Informática, Procedimiento Administrativo, etc.).

Se consideran valorables y relacionados, los cursos referidos a la normativa y necesaria actuación o funcionamiento de las Administraciones Públicas.

B.2. Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

- a) Entre 10 y 20 horas: 0,01 puntos.
- b) Cursos de 21 a 40 horas: 0,05 puntos
- c) Cursos de 41 a 100 horas: 0,10 puntos.
- d) Cursos de 101 en adelante: 0,15 puntos.

Los cursos recibidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementarán un 25% del valor previsto para el resto de cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.



C) Titulación Académica. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1 punto.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria.

No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

La puntuación de la misma se realizará conforme al siguiente baremo:

- a) Licenciatura universitaria, grado nivel 1, ingeniería superior o equivalente: 1,00.
- b) Diplomatura, ingeniería técnica, grado nivel 2 o equivalente: 0,50.
- c) Bachillerato o ciclo formativo de grado superior o equivalente: 0,30.
- d) Por ciclo formativo de grado medio o equivalente: 0,20.

8.- CALIFICACIÓN

8.1.- Calificación de la Subfase de Oposición.

Las calificaciones para el ejercicio tipo test se determinará la puntuación en los términos indicados en la base anterior.

Para el ejercicio práctico, la puntuación a cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.2.- Calificación de la Fase de Concurso-Oposición.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, ponderadas con arreglo al siguiente detalle:

$$\text{Calificación Total} = \text{Calificación Fase Oposición (0,6xPO)} / (\text{PMFO/PMT}) + \text{Calificación Fase Concurso (0,4xPC)} / (\text{PMFC/PMT})$$

PO= Puntuación final de la fase oposición otorgada por el Tribunal.

PC= Puntuación final de la fase concurso otorgada por el Tribunal

PMFO= Puntuación máxima de la fase de oposición.

PMFC= Puntuación máxima de la fase concurso.

PMT= Puntuación máxima total.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo. De persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.3.- Relación de aprobados.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el Tablón de

R-202200609

Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título académico referido en la base 2.1.f), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

9.2.-Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

9.3.- Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.- NOMBRAMIENTO

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Administrativos, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, C2 de los empleados públicos que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

11.- TOMA DE POSESIÓN

11.1.- Plazo.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas desde las 00:00 horas del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

11.2.- Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la dili-

R-202200609

gencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3.- Efectos de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.- INCIDENCIAS

12.1.- Recursos.

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

La interposición del recurso contencioso-administrativo se efectuará ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que pueda ser ejercitado cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

12.3. Facultades del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

13.- PROTECCIÓN DE DATOS

Serán de aplicación las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación. Podrán ser ejercitados cuantos derechos vienen atribuidos en la citada norma por los aspirantes al presente proceso selectivo, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Responsable	Ayuntamiento de 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 otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.aepd.es

R-202200609

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

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

ANEXO I
A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS OPOSICIONES DE
CATEGORÍA.....

D/D ^a,	con	DNI
nº.....	y	con domicilio a
en.....		
.....	C.P.....dirección	de correo
electrónico..... y teléfono de contacto.....		

EXPONE: Habiéndose publicado con fechaen el Boletín (del Estado o de la Provincia según corresponda) las plazas para el acceso a la condición de **personal laboral/ funcionario**, (marque lo que proceda) presento el siguiente Autobaremo donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal, con la condición de aportar la documentación acreditativa de los mismos (originales o en su caso copias auténticas) en el plazo requerido por el Tribunal.

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

DESCRIPCIÓN DETALLADA /CATEGORÍA/CONTRATO		INDIQUE LA FECHA DE INICIO Y DE FIN DEL TIEMPO TRABAJADO.		
		TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS
1				
2				
3				
TOTAL PUNTUACIÓN:				

B) Formación. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.

B.1. Por la participación como ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Publicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado y los de contenido general (Informática, Procedimiento Administrativo, etc.).

R-202200609

Se consideran valorables y relacionados, los cursos referidos a la normativa y necesaria actuación o funcionamiento de las Administraciones Públicas.

B.2. Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

- a) Entre 10 y 20 horas 0,01 puntos.
- b) Cursos de 21 a 40 horas 0,05 puntos
- c) Cursos de 41 a 100 horas 0,10 puntos.
- d) Cursos de 101 en adelante 0,15 puntos.

Los cursos recibidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementarán un 25% del valor previsto para el resto de cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

	DENOMINACIÓN DEL CURSO	INDIQUE EL TOTAL DE: - HORAS - CRÉDITOS ORDINARIOS - CRÉDITOS EUROPEOS
1		
2		
3		
	TOTAL PUNTUACIÓN:	

C) Titulación Académica. La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1 punto.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta y superior a la que sirve de acceso a la presente convocatoria.

No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

La puntuación de la misma se realizará conforme al siguiente baremo:

	DENOMINACIÓN
1	POR LICENCIATURA, GRADO NIVEL 1 INGENIERÍA SUPERIOR O EQUIVALENTE
2	POR INGENIERÍA TÉCNICA, DIPLOMATURA GRADO NIVEL 2 O EQUIVALENTE
3	POR BACHILLERATO O CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE
4	POR CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE

Para que conste a los efectos oportunos lo firmo en Zamora, ... a de ... de 20...

Firmado: D/Dª.....

Nº de folios de méritos que se adjuntan	
---	--

R-202200609

INSTRUCCIONES:

- A.- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- B.- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- C.- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos.
- D.- El Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original o copia compulsada, acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas Bases. Los méritos alegados y no probados no serán tenidos en cuenta.

R-202200609



ANEXO II**ANEXO PROGRAMA**

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

Tema 1.- Protección de Datos (LO 3/2018 LOPD): Exactitud de los datos, deber de confidencialidad, Tratamiento basado en el consentimiento del afectados, Categoría especiales de datos, Transparencia e información al afectado, Derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición.

Tema 2.- Protección de la Información (RD 3/2010 E.N.S): Principios Básicos. Requisitos Mínimos. Comunicaciones Electrónicas. Determinación de la categoría de un sistema de información.

Tema 3.- El explorador de Windows: Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de Búsqueda. Menú de Archivo, Menú Ver. Menú Herramientas.

Tema 4.- Norma técnica de Interoperabilidad del Documento Electrónico. Documento Electrónico: Definición, Estructura Lógica. Firma del Documento Electrónico.

Metadatos del Documentos Electrónico: Definición, Uso y tratamiento, metadatos mínimos y complementarios. Formato del Documento Electrónico. Definiciones y Acrónimos.

Tema 5.- Norma técnica de Interoperabilidad del Expediente Electrónico. Definición y Estructura. Requisitos de Interoperabilidad. Ciclo de Vida del Expediente Electrónico. Metadatos Obligatorios y Complementarios. Definiciones y Acrónimos.

Tema 6.- Ofimática Office 365 Word. Configuración de Usuario. Principales Funciones. Menú de Archivo. Menú de Inicio. Menú de Insertar. Menú de Dibujo. Menú de Diseño Página. Menú de Formulas. Menú de Datos. Compartir el Documento con otros usuarios. Interrelación con Ondrive y Teams.

Tema 7.- Ofimática Office 365 Excel. Configuración de Usuario, Principales Funciones. Menú de Archivo. Menú Archivo. Menú de Inicio. Menú Insertar. Menú de Dibujo. Menú de Diseño Página. Menú de Formulas. Menú de Datos. Compartir el Documento con otros usuarios. Interrelación con Ondrive y Teams.

Tema 8.- Ofimática Office 365 Ondrive. Configuración de Usuario. Carpeta: Principales Funciones y acciones. Documentos: Principales funciones y acciones. Compartir Carpetas y Documentos.

R-202200609

Tema 9.- Ofimática Office 365 Outlook. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Acciones sobre los mensajes. Crear Reglas. Interrelaciones con otros recursos de Office365.

Tema 10.- Ofimática Adobe PDF: Conceptos elementales y funcionamiento. Reducir el tamaño de un fichero pdf. Generar varios ficheros pdf a partir de uno. Compresión de ficheros: Formas, tipos y métodos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 9 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200609



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2022, acuerda:

Primero.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión como laboral fijo de dos (2) plazas de Oficial 1.ª de Obras del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

BASES PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE DOS PLAZAS DE OFICIAL 1.ª DE OBRAS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral fijo para proveer dos plazas de Oficial 1ª de Obras perteneciente al Grupo 3 según convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la Plantilla de Laboral Fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

1.2.- Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. núm. 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O.E. núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo.

R-202200624



Ayuntamiento de Zamora (Boletín Oficial de la Provincia núm. 140 de 29 de noviembre de 2010).

1.3.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al grupo 3, según lo previsto en el Anexo III del Convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (Boletín Oficial de la Provincia núm. 140 de 29 de noviembre de 2010) determinado su cuantía según el puesto que ocupen en la relación de puestos de Trabajo Municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de fecha 3 de enero de 2022 y a las modificaciones operadas en las mismas conforme a las previsiones legales al respecto (incrementos y detrimentos retributivos aprobados en las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación).

Las plazas se adjudicarán mediante la superación del concurso-oposición entre todos los candidatos admitidos y que reúnan los requisitos exigidos.

1.4.- Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Zamora, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

1.5.- Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.6.- Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Requisitos.

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- 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.

R-202200624

- 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 empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Título de Bachiller, Formación profesional de Segundo Grado u otra titulación equivalente (Certificado de Profesionalidad nivel II relacionado con el puesto de trabajo...etc), o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2.2.- Cumplimiento.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal Laboral Fijo.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los/las aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de adjudicación de vacantes, propondrá al titular de la Alcaldía- Presidencia del ayuntamiento la exclusión del/de la mismo/a del proceso, previa audiencia del interesado/a.

3.- SOLICITUDES

3.1.- Solicitudes.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 abril.

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

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

R-202200624

octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

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

A las instancias se deberá de adjuntar obligatoriamente:

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

3.2.- Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Derechos de examen.

De conformidad con la Ordenanza del Excmo. Ayuntamiento de Zamora de Tasas por actuaciones Administrativas Diversas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora nº 68 de 12 de Junio de 2019, los derechos de examen se fijan en 16,00 euros, y serán satisfechos en cualquiera de las Entidades Financieras Colaboradoras en la Recaudación, en el modelo oficial de autoliquidación "Tasa Derecho de Examen" que podrá obtenerse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zamora, <http://www.zamoratributos.es/oficinavirtual/sedeElectronica.aspx>, en el que se hará constar la convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Se establece un régimen de beneficios fiscales para el supuesto de participación en pruebas selectivas consistente en una bonificación del 75% sobre la cuota íntegra para los aspirantes que figuren en situación de desempleo con una antigüedad como

demandantes de empleo de, al menos, 90 días y así lo acrediten en el momento de la solicitud mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente en el periodo de presentación de la solicitud. A los efectos de esta deducción no se considerarán desempleados los inscritos como mejora de empleo.

3.4.- Subsanación de defectos y errores.

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

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

3.5.- Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.4 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Requisitos.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias 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.

4.2.- Lista de admitidos y excluidos.

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

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

4.3.- Subsanación de solicitudes.

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

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

4.4.- Resolución definitiva de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o

R-202200624



rechazadas mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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

4.5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.

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

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

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

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN

5.1.- Composición.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Jefe del Servicio o miembro del mismo en quien delegue.
- Vocales: designados por la Alcaldía-Presidencia:
 - Dos a propuesta de la Corporación, de igual nivel o superior al de la plaza convocada.
 - Dos a propuesta del Comité de Empresa, de igual nivel o superior al de la plaza convocada.
- Secretario: Será designado un funcionario público, que actuará con voz y sin voto.

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

5.2.- Asesores/as especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

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

R-202200624



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

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

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

5.4.- Abstención y recusación.

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

5.5.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.- Clasificación del Tribunal Calificador.

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

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

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1.- Programa.

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

6.2.- Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento:

R-202200624



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

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

6.3.- Identificación de los aspirantes.

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

6.4.- Llamamiento.

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

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

6.5.- Anonimato de los aspirantes.

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

7.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidad de la plaza y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, al permitir valorar de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por los aspirantes, ajustándose por ello a lo establecido en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- Fase de Oposición.
- Fase de Concurso.

7.1.- Fase de oposición.

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

R-202200624



Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más diez de reserva para posibles anulaciones, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II a estas bases.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una (1) hora.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0'05 puntos, es decir, se puntuará con -0'05 puntos.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando obtener al menos 5 puntos y encontrarse entre los cien opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el centésimo.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a 10 preguntas cortas de carácter teórico y/o práctico que el Tribunal propondrá sobre las materias recogidas en el bloque II que figura en el Anexo II.

Este ejercicio el Tribunal valorará los conocimientos generales y específicos, la capacidad de relacionar los mismo, la claridad y orden de ideas, la capacidad de expresión y síntesis.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una (1) hora.

La puntuación final del segundo ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defectos, de la media, será eliminada aquella y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos necesitando para superarlo obtener al menos 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de una prueba práctica a ejecutar en obra, propuesta por el Tribunal, relacionada con las tareas y funciones propias del puesto a desempeñar, sobre la ejecución de trabajos de obra civil. En este ejercicio, se valorará la habilidad, destreza y conocimiento en la ejecución, la utilización de materiales, útiles y demás herramientas y el tiempo empleado de cada aspirante en el desarrollo de la prueba, estableciéndose un tiempo máximo de ejecución del ejercicio que será fijado por el Tribunal en el momento de inicio de este, sin que en ningún caso pueda ser inferior a sesenta (60) minutos. La puntuación final del tercer ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, será eliminada aquella y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, para superarlo los aspirantes deberán obtener un mínimo de 5 puntos.

7.2.- Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

R-202200624



La valoración de estos méritos se realizará por medio de un autobaremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia, el Tribunal Calificador solo revisará el baremo de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición y la puntuación así obtenida únicamente servirá a efectos de determinación de la calificación total y definitiva de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación objeto de autobaremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

A tal efecto, el Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación acreditativa, en original, copia compulsada o copia auténtica, solo de los méritos que hayan alegado en el Autobaremo. Los méritos alegados en el Autobaremo y no probados no serán tenidos en cuenta.

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

Se valorará según el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 5 puntos.

- Antigüedad en la misma categoría profesional o similar en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, 0,20 puntos por año (0,017 puntos por mes) hasta un máximo de 4 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo).
- Antigüedad en trabajos realizado en la misma categoría o similar en cualquier otra Administración Pública, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.
- Antigüedad en trabajos realizado en la misma categoría o similar en la Empresa Privada por cuenta ajena, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través

de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

B) Formación: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.

b.1.- Por la participación como, ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua. En todo caso, sólo serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido tenga relación con las funciones del puesto de trabajo convocado.

Asimismo se valorarán los siguientes méritos formativos: Primeros Auxilios, Idiomas, Atención a discapacitados, Prevención de riesgos laborales, Ofimática (Word, Excel, Access y otras bases de datos que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado y los de contenido general (Inglés, Informática, Procedimiento Administrativo, gestión de empresas, etc.).

En el caso de que se presenten varios cursos recibidos que, a juicio del Tribunal, sean sustancialmente sobre los mismos contenidos, únicamente recibirán puntuación uno de ellos. En el caso de idiomas, sólo se puntuará un curso por idioma impartido en Escuela Oficial de Idiomas o título FIRST de idioma inglés o equivalente en otros idiomas.

b.2.- Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

- Cursos de hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 0,40 puntos.

La participación como, ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementará un 25% del valor previsto para el resto de cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, tampoco podrá ser objeto de valoración la formación exigida como requisito de participación en la presente convocatoria.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

R-202200624



C) Titulación Académica: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1 punto.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial directamente relacionados con la plaza a ocupar hasta un máximo de 1 puntos, valorándose en todo caso la superior excluyendo los títulos exigidos como requisitos, según:

- Por Doctorado o Máster:	1,00 punto
- Por licenciatura, Grado o Ingeniería Superior:	0,75 puntos
- Por Ingeniería Técnica o Diplomatur	0,50 puntos
- Por Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente	0,30 puntos
- Por Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente	0,20 puntos
- Por Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	0,10 puntos

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria.

No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

8.- CALIFICACIÓN

8.1.- Calificación de la Subfase de Oposición.

La calificación de la fase oposición será la obtenida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.2.- Calificación de la Fase de Concurso-Oposición.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, ponderadas con arreglo al siguiente detalle:

$$\text{Calificación Total} = \frac{(0,6 \times P_O)}{(PMFO/PMT)} + \frac{(0,4 \times P_C)}{(PMFC/PMT)}$$

Po= Puntuación final de la fase oposición otorgada por el Tribunal.

PC= Puntuación final de la fase concurso otorgada por el Tribunal

PMFO= Puntuación máxima de la fase de oposición.

PMFC= Puntuación máxima de la fase Concurso.

PMT= Puntuación máxima Total.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo y sino la obtenida en el tercer ejercicio. De persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

R-202200624



8.3.- *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- *Documentos exigibles.*

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsa) del título académico referido en la base 2.1.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

9.2.- *Plazo.*

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

9.3.- *Falta de presentación de documentos.*

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de los contratos de trabajo laboral fijo como Oficial 1.ª de Obras, Grupo 3, de los aspirantes propuestos que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la formalización del contrato.

Si alguna de las personas propuestas en el proceso selectivo no formalizan el contrato de trabajo como personal laboral fijo por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el contrato de trabajo y adjudicar las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación prevista en la base 8.3, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación de la base 9.1.

R-202200624

11.- INCIDENCIAS

11.1.- *Recursos.*

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

La interposición del recurso contencioso-administrativo se efectuará ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que pueda ser ejercitado cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

11.3. *Facultades del Tribunal.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

13.- BOLSA DE EMPLEO

La Selección para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden establecido de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el Cuerpo, Escala o Especialidad, entre aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la subfase de oposición, cuyo orden en la lista será en función de la mayor puntuación en los ejercicios de la subfase de oposición.

Solo se tendrá en cuenta la nota de aquellos ejercicios que hayan sido debidamente superados y, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

El llamamiento/ofrecimiento para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden de prelación establecido de la bolsa de empleo derivada del presente proceso selectivo.

Con ocasión del llamamiento deberán ser aportados por los aspirantes todos aquellos documentos previstos como Requisitos Generales en la Base Segunda.

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Zamora, a favor del aspirante que figure en primer lugar en la lista de espera. Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono, etc..) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

Si producido el llamamiento al aspirante que encabece el llamamiento para cubrir una situación de interinidad, en el plazo de un día natural desde que se le

R-202200624

ofreciese el nombramiento, no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar el nombramiento, pasando al aspirante que ocupa el segundo lugar de preferencia en la citada bolsa, actuando del mismo modo, y así hasta que se acepte el llamamiento y nombramiento interino por un aspirante.

La no aceptación o renuncia, expresa o presunta, por causa justificada determinará el pase del interesado/a al último lugar de la lista, salvo en los supuestos de I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción y enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial que conservaran el orden de prelación en la lista. La no aceptación o renuncia sin causa justificada determinará la baja definitiva del interesado en la citada lista.

En el caso de ofrecimiento de una Interinidad por vacante, la no aceptación o renuncia por causa justificada, el interesado/a conservará el orden de prelación en la lista solo para llamamientos de Interinidades por Vacantes.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.
- Encontrarse trabajando en el momento de la designación.
- La realización de estudios académicos o cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Aquellas causas que en cada caso concreto se alegue por el aspirante y así se resuelva de forma motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

La renuncia a un ofrecimiento de un puesto de trabajo a media jornada o inferior no conllevará la pérdida del orden de prelación que se ostentase.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, tras un nombramiento para interinidad o contratación temporal, una vez formalizado el cese, se producirá el retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario.

La persona que cesa de un contrato temporal del Ayuntamiento de Zamora, se entenderá que está disponible para ser contratada nuevamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Las personas que conste en más de 1 lista, y que se encuentren trabajando en una de ellas, se les llamara para las otras por orden correspondiente pudiendo optar en cada momento a cada una de las plazas.

14.- PROTECCION DE DATOS

Serán de aplicación las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y

R-202200624



demás normativa de aplicación. Podrán ser ejercitados cuantos derechos vienen atribuidos en la citada norma por los aspirantes al presente proceso selectivo, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Responsable	Ayuntamiento de 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 otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.aepd.es

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

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

ANEXO I
A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA

D/D^a	con DNI n°	y
con domicilio	C.P	,
Dirección de correo electrónico		
Teléfono de contacto		

EXPONE: Habiéndose publicado con fechaen el Boletín (del Estado o de la Provincia según corresponda) las plazas para el acceso a la condición de **personal laboral/ funcionario**,(marque lo que proceda) presento el siguiente Autobaremo donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal, con la condición de aportar la documentación acreditativa de los mismos (originales o en su caso copias auténticas) en el plazo requerido por el Tribunal.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Antigüedad en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora en la misma categoría profesional o similar, 0,20 puntos por año (0,017 puntos por mes) hasta un máximo de 4 puntos (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).
- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en cualquier otra Administración Pública, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.
- Antigüedad en trabajos realizado en la misma categoría o similar en la Empresa Privada por cuenta ajena, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

DESCRIPCIÓN/CATEGORÍA		INDIQUE LA FECHA DE INICIO Y DE FIN DEL TIEMPO TRABAJADO.		
		TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS
1				
2				
3				
TOTAL Puntuación:				

R-202200624

B) CURSOS DE FORMACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN:

- Por participación como, docente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado y los de contenido general (Informática, Procedimiento Administrativo, etc.).
- Se consideran valorables y relacionados, los cursos referidos a la normativa y necesaria actuación o funcionamiento de las Administraciones Públicas.
- La participación como, ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementará un 25% del valor previsto para el resto.

	DESCRIPCIÓN	INDIQUE EL TOTAL DE: - HORAS - CRÉDITOS ORDINARIOS - CRÉDITOS EUROPEOS
1		
2		
3		
	TOTAL PUNTUACIÓN:	

C) TITULACIÓN ACADÉMICA.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria y que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado

No se valorará la titulación oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

		DENOMINACIÓN
1	por doctor o máster	
2	por licenciatura, grado, ingeniería superior o equivalente	
3	por ingeniería técnica, diplomatura o equivalente	
4	por bachillerato o ciclo formativo de grado superior o equivalente	
5	por ciclo formativo de grado medio o equivalente	
6	por graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	

R-202200624

Para que conste a los efectos oportunos lo firmo en Zamora, a de de 20

Firmado: D/Dª.....

Nº de folios de méritos que se adjuntan	
---	--

INSTRUCCIONES:

- A.- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- B.- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- C.- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos.
- D.- El Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original o copia compulsada, acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas Bases. Los méritos alegados y no probados no serán tenidos en cuenta.

R-202200624

ANEXO II**TEMARIO**

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la oposición, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de los respectivos ejercicios. Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. La Comunidad de Castilla y León, y su Estatuto de Autonomía: título preliminar. La Administración Local en el Estatuto.
- Tema 3.- El Ayuntamiento de Zamora: Los niveles esenciales de la organización municipal. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Callejero de Zamora.
- Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: el municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.
- Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: bienes, actividades y servicios de las entidades locales. Haciendas locales.
- Tema 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 7.- Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El convenio colectivo del Ayuntamiento de Zamora.
- Tema 8.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Zamora.
- Tema 9.- Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

R-202200624

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 10.- Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.
- Tema 11.- Elementos de geometría. Trazado de perpendiculares y paralelas. Trazado de curvas empleadas en construcción. Ángulos e intersecciones. El triángulo. Indeformabilidad y triangulación. El círculo. Interpretación de planos. Escalas gráficas. Escalas numéricas. Planos de detalle. Levantamiento de croquis.
- Tema 12.- Nociones elementales de construcción. Replanteo. Procedimientos y trazados. Instrumentación. Escuadras y alineaciones. Nivelación. Conceptos básicos de altimetría. Instrumentación y métodos.
- Tema 13.- Movimiento de tierras. Desmontes. Terraplenes. Clases de excavaciones. Trabajos en terrenos según tipología. Maquinaria específica. Entibaciones. Taludes.
- Tema 14.- Apeos. Apuntalamientos. Cimbras: principios generales. Materiales. Tipología. Montaje-desmontaje. Demolición de elementos constructivos. Apertura de huecos en obra.
- Tema 15.- Elementos y sistemas de andamiaje. Montaje de andamios, elementos complementarios, mantenimiento. Requisitos administrativos.
- Tema 16.- Obras de alcantarillado. Puesta en obra de la tubería según el material del colector. Pendientes longitudinales. Elementos singulares en redes de alcantarillado y detalles constructivos.
- Tema 17.- Abastecimiento y riego. Puesta en obra de las distintas canalizaciones según material de la tubería. Elementos singulares en abastecimiento y riego. Detalles constructivos.
- Tema 18.- Pavimentaciones. Pavimentos para vías públicas. Materiales. Herramientas: Uso y mantenimiento. Alcorques. Parterres. Elementos de ornamentación. Evacuación de aguas y drenajes.
- Tema 19.- Mantenimiento y puesta en obra de mobiliario urbano. Tipos de anclajes. Tornillería. Empotramientos mecánicos y químicos.
- Tema 20.- Materiales de la construcción. Herramientas y utillajes para obra, uso y mantenimiento. Maquinaria y equipos de obra. Utilización y mantenimiento.
- Tema 21.- Morteros. Morteros de cemento, de cal, bastardos. Dosificaciones y usos. Escayolas. Enlucidos y guarnecidos. Enfoscados. Revocos. Bruñidos.
- Tema 22.- Hormigón. Materiales para su elaboración. Dosificación por peso o por volumen. Designación y clasificación. Hormigón en masa. Hormigón armado. Hormigones especiales. Transporte, puesta en obra y curado. Encofrados.

R-202200624



- Tema 23.- Muros y cerramientos. Tipología. Muros de mampostería, de hormigón armado, prefabricados, de bloque de hormigón y termoarcilla. Fábrica de ladrillos. Aparejos y espesores. Pilares. Elementos singulares en huecos de fachadas: Dintel, jambas, alféizar, antepecho y mocheta.
- Tema 24.- Cubiertas. Faldones. Limatesas. Canales. Bajantes. Aleros. Escaleras: terminología y tipología. Replanteo. Disposición de huella y tabica en función de su uso. Conductos de evacuación de gases y ventilación: canalizaciones, desvíos de conductos, materiales, patinillos.
- Tema 25.- Elementos estructurales. Cimentaciones: Zapatas, zunchos y vigas centradoras. Muros de contención de tierras y muros de carga. Soportes y pilares. Forjados. Jácenas. Cargaderos. Viguetas. Cerchas.
- Tema 26.- Instalaciones en edificación: Fontanería y red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Conceptos generales. Canalizaciones. Rozas. Herramientas y útiles para instalaciones de fontanería. Ayudas de albañilería a instalaciones y reparaciones de fontanería.
- Tema 27.- Instalaciones en edificación: Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas y de alumbrado público. Conceptos básicos. Canalizaciones. Rozas. Herramientas y útiles para instalaciones eléctricas. ayudas de albañilería a instalaciones y reparaciones de instalaciones eléctricas y de alumbrado público.
- Tema 28.- Pinturas: tipos de pintura y tareas básicas. Herramientas para aplicar y quitar pinturas.
- Tema 29.- Acabados: Solados y alicatados. Herramientas y útiles. Condiciones del soporte. Ejecución. Rejuntado. Piezas especiales.
- Tema 30.- Carpintería: técnicas básicas. Tipos de materiales empleados comúnmente en carpintería: Madera, aluminio, acero, pvc. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Instalación sobre hueco. Trabajos de mantenimiento.
- Tema 31.- Forja: Técnicas y tareas. Útiles y herramientas en la utilización de la forja. Tema
- Tema 32.- Señalización de obras. Protecciones. Indicadores. Vallas. Luminosos. Señalización viaria vertical, horizontal y desvíos de obra.
- Tema 33.- Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Trabajos en altura. Trabajos en la vía pública. Trabajos en espacios confinados. Trabajos en presencia de gases y materiales peligrosos. Riesgos y medidas preventivas en obra. Normativa.
- Tema 34.- Residuos de la construcción y demolición. Conceptos básicos sobre tipos de residuos y su gestión en obra.



- Tema 35.- Trabajos en relación con ayudas a montajes de eventos municipales a organizar en la vía pública, o en recintos municipales.
- Tema 36.- Organización de la brigada de obras. Planificación del trabajo y desarrollo de las tareas.
- Tema 37.- Normativa para la eliminación de barreras arquitectónicas. Vados peatonales. Rebajes. Ejecución. Señalización visual y táctil.
- Tema 38.- Seguridad e higiene en las obras. Equipos de protección individual en obras.
- Tema 39.- Seguridad e higiene en las obras. Medidas de protección colectiva en obras.
- Tema 40.- Seguridad e higiene en las obras. Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 10 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200624

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2022, acuerda:

Primero.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión como laboral fijo de una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

BASES PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral fijo para proveer una plaza de Auxiliar de Biblioteca perteneciente al Grupo 3 según convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la Plantilla de Laboral Fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018.

1.2.- Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. núm. 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (B.O.E. núm. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (B.O.P. núm. 140 de 29 de noviembre de 2010).

R-202200625



1.3.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al grupo 3, según lo previsto en el Anexo III del Convenio Colectivo Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (B.O.P. núm. 140 de 29 de noviembre de 2010) determinado su cuantía según el puesto que ocupen en la relación de puestos de Trabajo Municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de fecha 3 de enero de 2022 y a las modificaciones operadas en las mismas conforme a las previsiones legales al respecto (incrementos y detrimentos retributivos aprobados en las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa de aplicación).

Las plazas se adjudicarán mediante la superación del concurso-oposición entre todos los candidatos admitidos y que reúnan los requisitos exigidos.

1.4.- Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Zamora, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

1.5.- Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.6.- Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Requisitos.

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.
Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente Centro Base.
- 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.

R-202200625

- 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 empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación profesional de Segundo Grado u otra titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2.2.- Cumplimiento.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal Laboral Fijo.

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de los/las aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el Tribunal desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y hasta la fecha de la publicación de la lista definitiva de adjudicación de vacantes, propondrá al titular de la Alcaldía- Presidencia del ayuntamiento la exclusión del/de la mismo/a del proceso, previa audiencia del interesado/a.

3.- SOLICITUDES

3.1.- Solicitudes.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en el que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 abril.

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

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

R-202200625

octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

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

A las instancias se deberá de adjuntar obligatoriamente:

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

3.2.- Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Derechos de examen.

De conformidad con la Ordenanza del Excmo. Ayuntamiento de Zamora de Tasas por actuaciones Administrativas Diversas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora n.º 68 de 12 de junio de 2019, los derechos de examen se fijan en 16,00 euros, y serán satisfechos en cualquiera de las Entidades Financieras Colaboradoras en la Recaudación, en el modelo oficial de autoliquidación "Tasa Derecho de Examen" que podrá obtenerse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zamora, <http://www.zamoraatributos.es/oficinavirtual/sedeElectronica.aspx>, en el que se hará constar la convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Se establece un régimen de beneficios fiscales para el supuesto de participación en pruebas selectivas consistente en una bonificación del 75% sobre la cuota íntegra para los aspirantes que figuren en situación de desempleo con una antigüedad como demandantes de empleo de, al menos, 90 días y así lo acrediten en el momento de

la solicitud mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente en el periodo de presentación de la solicitud. A los efectos de esta deducción no se considerarán desempleados los inscritos como mejora de empleo.

3.4.- Subsanación de defectos y errores.

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

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

3.5.- Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.4 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Requisitos.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias 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.

4.2.- Lista de admitidos y excluidos.

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

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

4.3.- Subsanación de solicitudes.

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

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

4.4.- Resolución definitiva de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y elevará a defi-

nitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

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

4.5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.

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

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

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

5.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN

5.1.- Composición.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Jefe del Servicio o miembro del mismo en quien delegue.
 - Vocales: Designados por la Alcaldía-Presidencia:
 - Dos a propuesta de la Corporación, de igual nivel o superior al de la plaza convocada.
 - Dos a propuesta del Comité de Empresa, de igual nivel o superior al de la plaza convocada.
 - Secretario: Será designado un funcionario público, que actuará con voz y sin voto.
- El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

5.2.- Asesores/as especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

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

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no

previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

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

5.4.- Abstención y recusación.

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

5.5.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.- Clasificación del Tribunal Calificador.

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

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

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1.- Programa.

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

6.2.- Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento:

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

R-202200625

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

6.3.- Identificación de los aspirantes.

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

6.4.- Llamamiento.

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

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.5.- Anonimato de los aspirantes.

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

7.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidad de la plaza y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, al permitir valorar de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por los aspirantes, ajustándose por ello a lo establecido en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- Fase de Oposición.
- Fase de Concurso.

7.1.- Fase de oposición.

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

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar a un cuestionario teórico tipo test compuesto por 50 preguntas, más cinco de reserva, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II a estas bases.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

R-202200625



El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta y cinco minutos.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,20 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,05 puntos, es decir, se puntuará con -0,05 puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y será eliminatorio necesitando obtener al menos 5 puntos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de DOS (2) horas, 2 temas extraídos al azar de los que figuran en la parte específica del temario propuesto en el Anexo II.

El Tribunal podrá convocar a los aspirantes para la lectura de los ejercicios que tendrá lugar los días y horas que señale el Tribunal, pudiéndose abrir un diálogo con cada aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y será eliminatorio necesitando obtener al menos 5 puntos.

Tercer ejercicio.- Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa propuesto en el Anexo II, con una duración máxima de dos (2) horas.

El Tribunal podrá convocar a los aspirantes para la lectura de los ejercicios que tendrá lugar los días y horas que señale el Tribunal, pudiéndose abrir un diálogo con cada aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y será eliminatorio necesitando obtener al menos 5 puntos.

7.2.- Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un autobaremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia, el Tribunal Calificador solo revisará el baremo de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición y la puntuación así obtenida únicamente servirá a efectos de determinación de la calificación total y definitiva de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación objeto de autobaremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

A tal efecto, el Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación acre-



ditativa, en original, copia compulsada o copia autentica, solo de los méritos que hayan alegado en el Autobaremo. Los méritos alegados en el Autobaremo y no probados no serán tenidos en cuenta.

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

Se valorará según el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 5 puntos.

- Antigüedad en la misma categoría profesional o similar en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, 0,20 puntos por año (0,017 puntos por mes) hasta un máximo de 4 puntos. (Desechándose las fracciones que no computen un mes completo).
- Antigüedad en trabajos realizado en la misma categoría o similar en cualquier otra Administración Pública, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.
- Antigüedad en trabajos realizado en la misma categoría o similar en la Empresa Privada por cuenta ajena, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

B) Formación: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.

b.1.- Por la participación como, ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua. En todo caso, sólo serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido tenga relación con las funciones del puesto de trabajo convocado.

Asimismo se valorarán los siguientes méritos formativos: Primeros Auxilios, Idiomas, Atención a discapacitados, Prevención de riesgos laborales, Ofimática (Word, Excel, Access y otras bases de datos que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado y los de contenido general (Inglés, Informática, Procedimiento Administrativo, gestión de empresas, etc.).

En el caso de que se presenten varios cursos recibidos que, a juicio del Tribunal, sean sustancialmente sobre los mismos contenidos, únicamente recibirán puntuación uno de ellos. En el caso de idiomas, sólo se puntuará un curso por idioma impartido en Escuela Oficial de Idiomas o título FIRST de idioma inglés o equivalente en otros idiomas.

b.2.- Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

- Cursos de hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 0,40 puntos.

La participación como, ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementará un 25% del valor previsto para el resto de cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, tampoco podrá ser objeto de valoración la formación exigida como requisito de participación en la presente convocatoria.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

C) Titulación Académica: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1 punto.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial directamente relacionados con la plaza a ocupar hasta un máximo de 1 puntos, valorándose en todo caso la superior excluyendo los títulos exigidos como requisitos, según:

Por Doctorado o Máster:	1,00 punto
Por licenciatura, Grado o Ingeniería Superior:	0,75 puntos
Por Ingeniería Técnica o Diplomatura	0,50 puntos
Por Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente	0,30 puntos
Por Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente	0,20 puntos
Por Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	0,10 puntos

R-202200625

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria.

No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

8.- CALIFICACIÓN

8.1.- *Calificación de la Subfase de Oposición.*

La calificación de la fase oposición de los/las aspirantes no eliminados/as será la media de las calificaciones de los tres ejercicios.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.2.- *Calificación de la Fase de Concurso-Oposición.*

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, ponderadas con arreglo al siguiente detalle:

$$\text{Calificación Total} = \frac{(0,6 \times P_0)}{(PMFO/PMT)} + \frac{(0,4 \times P_C)}{(PMFC/PMT)}$$

Po= Puntuación final de la fase oposición otorgada por el Tribunal.

PC= Puntuación final de la fase concurso otorgada por el Tribunal

PMFO= Puntuación máxima de la fase de oposición.

PMFC= Puntuación máxima de la fase Concurso.

PMT= Puntuación máxima Total.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo y sino la obtenida en el tercer ejercicio. De persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

8.3.- *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- *Documentos exigibles.*

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, los siguientes documentos acredi-

R-202200625

tativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsa) del título académico referido en la base 2.1.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- b) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes de Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad que acredite la condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

9.2.- Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados.

9.3.- Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización del contrato de trabajo laboral fijo como Auxiliar de Biblioteca, Grupo 3, de los aspirantes propuestos que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la formalización del contrato.

Si alguna de las personas propuestas en el proceso selectivo no formalizan el contrato de trabajo como personal laboral fijo por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el contrato de trabajo y adjudicar las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación prevista en la base 8.3, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación de la base 9.1.

11.- INCIDENCIAS

11.1.- Recursos.

De conformidad con las previsiones del artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa; por lo que contra

R-202200625

la misma, y según las previsiones del artículo 123 de la citada ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado o impugnarla directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La interposición del recurso contencioso-administrativo se efectuará ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de que pueda ser ejercitado cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

11.3.- Facultades del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

13.- BOLSA DE EMPLEO

La Selección para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden establecido de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo para el Cuerpo, Escala o Especialidad, entre aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la subfase de oposición, cuyo orden en la lista será en función de la mayor puntuación en los ejercicios de la subfase de oposición.

Solo se tendrá en cuenta la nota de aquellos ejercicios que hayan sido debidamente superados y, en su caso, la obtenida en la fase de concurso.

El llamamiento/ofrecimiento para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará de acuerdo con el Orden de prelación establecido de la bolsa de empleo derivada del presente proceso selectivo.

Con ocasión del llamamiento deberán ser aportados por los aspirantes todos aquellos documentos previstos como Requisitos Generales en la Base Segunda.

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Zamora, a favor del aspirante que figure en primer lugar en la lista de espera. Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono, etc..) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

Si producido el llamamiento al aspirante que encabece el llamamiento para cubrir una situación de interinidad, en el plazo de un día natural desde que se le ofreciese el nombramiento, no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar el nombramiento, pasando al aspirante que ocupa el segundo lugar de preferencia en la

R-202200625

citada bolsa, actuando del mismo modo, y así hasta que se acepte el llamamiento y nombramiento interino por un aspirante.

La no aceptación o renuncia, expresa o presunta, por causa justificada determinará el pase del interesado/a al último lugar de la lista, salvo en los supuestos de I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción y enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial que conservaran el orden de prelación en la lista. La no aceptación o renuncia sin causa justificada determinará la baja definitiva del interesado en la citada lista.

En el caso de ofrecimiento de una Interinidad por vacante, la no aceptación o renuncia por causa justificada, el interesado/a conservará el orden de prelación en la lista solo para llamamientos de Interinidades por Vacantes.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.
- Encontrarse trabajando en el momento de la designación.
- La realización de estudios académicos o cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Aquellas causas que en cada caso concreto se alegue por el aspirante y así se resuelva de forma motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas.

La renuncia a un ofrecimiento de un puesto de trabajo a media jornada o inferior no conllevará la pérdida del orden de prelación que se ostentase.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, tras un nombramiento para interinidad o contratación temporal, una vez formalizado el cese, se producirá el retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario.

La persona que cesa de un contrato temporal del Ayuntamiento de Zamora, se entenderá que está disponible para ser contratada nuevamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Las personas que conste en más de 1 lista, y que se encuentren trabajando en una de ellas, se les llamara para las otras por orden correspondiente pudiendo optar en cada momento a cada una de las plazas.

14.- PROTECCION DE DATOS

Serán de aplicación las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación. Podrán ser ejercitados cuantos derechos vienen atribuidos en la citada norma por los aspirantes al presente proceso selectivo, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

R-202200625

Responsable	Ayuntamiento de 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 otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.aepd.es

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

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

ANEXO I
A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA

D/D^a	con DNI nº	y
con domicilio	C.P	,
Dirección de correo electrónico		
Teléfono de contacto		

EXPONE: Habiéndose publicado con fechaen el Boletín (del Estado o de la Provincia según corresponda) las plazas para el acceso a la condición de **personal laboral/ funcionario**,(marque lo que proceda) presento el siguiente Autobaremo donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal, con la condición de aportar la documentación acreditativa de los mismos (originales o en su caso copias auténticas) en el plazo requerido por el Tribunal.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Antigüedad en el Excmo. Ayuntamiento de Zamora en la misma categoría profesional o similar, 0,20 puntos por año (0,017 puntos por mes) hasta un máximo de 4 puntos (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).
- Antigüedad en trabajos realizados en la misma categoría o similar en cualquier otra Administración Pública, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.
- Antigüedad en trabajos realizado en la misma categoría o similar en la Empresa Privada por cuenta ajena, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

DESCRIPCIÓN/CATEGORÍA		INDIQUE LA FECHA DE INICIO Y DE FIN DEL TIEMPO TRABAJADO.		
		TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS
1				
2				
3				
TOTAL PUNTUACIÓN:				

R-202200625

B) CURSOS DE FORMACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN:

- Por participación como, docente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado y los de contenido general (Informática, Procedimiento Administrativo, etc.).
- Se consideran valorables y relacionados, los cursos referidos a la normativa y necesaria actuación o funcionamiento de las Administraciones Públicas.
- La participación como, ponente, asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementará un 25% del valor previsto para el resto.

	DESCRIPCIÓN	INDIQUE EL TOTAL DE: - HORAS - CRÉDITOS ORDINARIOS - CRÉDITOS EUROPEOS
1		
2		
3		
	TOTAL PUNTUACIÓN:	

C) TITULACIÓN ACADÉMICA.

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria y que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado

No se valorará la titulación oficial que haya sido necesario obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

		DENOMINACIÓN
1	por doctor o máster	
2	por licenciatura, grado, ingeniería superior o equivalente	
3	por ingeniería técnica, diplomatura o equivalente	
4	por bachillerato o ciclo formativo de grado superior o equivalente	
5	por ciclo formativo de grado medio o equivalente	
6	por graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente	

R-202200625

Para que conste a los efectos oportunos lo firmo en Zamora, a de _____ de 20 _____

Firmado: D/D^a

Nº de folios de méritos que se adjuntan	
---	--

INSTRUCCIONES:

- A.- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- B.- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- C.- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos.
- D.- El Tribunal requerirá a los aspirantes que superen la fase de oposición para que en un plazo de diez días naturales aporten la documentación, en original o copia compulsada, acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas Bases. Los méritos alegados y no probados no serán tenidos en cuenta.

R-202200625

ANEXO II**PROGRAMA**

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

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

A) MATERIAS COMUNES

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- Tema 2.- Organización Territorial del Estado en la Constitución Española: Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias.
- Tema 3.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. La provincia. Otras entidades locales. Disposiciones comunes.
- Tema 4.- Organización Municipal. Pleno: composición y competencias, Junta de Gobierno Local: composición y competencias. Alcalde: elección y nombramiento, competencias.
- Tema 5.- El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Clasificación de los bienes. Patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
- Tema 6.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento.
- Tema 7.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Especial referencia al Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 8.- Concepto de biblioteca. Clases de bibliotecas.
- Tema 9.- Bibliotecas públicas. Concepto, secciones y servicios.
- Tema 10.- Instalaciones y equipamiento en las bibliotecas públicas.

R-202200625

- Tema 11.- Tipología documental de los fondos de la biblioteca pública.
- Tema 12.- Los catálogos: concepto, clases y fines. Los catálogos automatizados.
- Tema 13.- Proceso técnico de los fondos bibliográficos y audiovisuales.
- Tema 14.- Desarrollo de colecciones bibliotecarias. Selección y expurgo.
- Tema 15.- Sistemas de incorporación de fondos.
- Tema 16.- Tipos de préstamo. Préstamo interbibliotecario. Préstamo en red.
- Tema 17.- La sección de adultos en la biblioteca pública. Fondos, servicios.
- Tema 18.- La sección infantil y juvenil en la biblioteca pública. Fondos, servicios.
- Tema 19.- Editoriales, colecciones y autores de literatura infantil y juvenil.
- Tema 20.- La hemeroteca: gestión de fondos y tratamiento técnico.
- Tema 21.- La sección de referencia e información bibliográfica.
- Tema 22.- Fuentes de información. Tipología de los recursos de información.
- Tema 23.- El mercado del libro en España. Editoriales, autores... de libros para adultos.
- Tema 24.- Los servicios virtuales de la biblioteca.
- Tema 25.- Ordenación de los fondos documentales y gestión de depósitos. Recuentos.
- Tema 26.- Las nuevas tecnologías en la actividad bibliotecaria.
- Tema 27.- Formación de usuarios. Alfabetización informacional en la biblioteca.
- Tema 28.- Las reglas de catalogación españolas.
- Tema 29.- La clasificación bibliográfica. La CDU.
- Tema 30.- El formato MARC21 para registros bibliográficos.
- Tema 31.- El Sistema integrado de gestión bibliotecaria AbsysNet 2.2
- Tema 32.- CineCyl y E-biblio en Castilla y León. Requisitos de acceso, opciones, funcionamiento, normativa.
- Tema 33.- Marketing bibliotecario. La promoción de la biblioteca, sus servicios y actividades.
- Tema 34.- La biblioteca pública en la sociedad. Relación con los colectivos sociales y la comunidad educativa.

Tema 35.- Servicios bibliotecarios con colectivos multiculturales. Usuarios con discapacidad.

Tema 36.- Actividades culturales en la biblioteca pública.

Tema 37.- Dinamización de fondos y animación a la lectura para los distintos tipos de usuarios de la biblioteca pública.

Tema 38.- La organización bibliotecaria y su marco normativo en Castilla y León.

Tema 39.- El sistema Provincial de Bibliotecas de Zamora. Las Bibliotecas Públicas Municipales de Zamora.

Tema 40.- Servicios y equipamientos culturales del Ayuntamiento de Zamora.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 10 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200625

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora en la sesión ordinaria de Pleno celebrada el 28 de febrero de 2022, acordó:

Primero.- Aprobar inicialmente la siguiente ordenanza municipal: Ordenanza específica bases reguladoras de la concesión de becas a entrenadores del municipio de Zamora.

Segundo.- Lo que se hace público para que los interesados puedan formular las reclamaciones y sugerencias que crean convenientes por un plazo de treinta días hábiles, contados estos, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia al texto, las ordenanzas municipales se considerarán definitivamente aprobadas, debiéndose publicar íntegramente, en el Boletín Oficial de esta Provincia para su entrada en vigor.

Zamora, 7 de marzo de 2022.-El Alcalde.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE BECAS A ENTRENADORES DEL MUNICIPIO DE ZAMORA

PREÁMBULO

I

El objeto de estas bases es la concesión de becas a entrenadores del municipio de Zamora, con el fin de facilitar a los entrenadores zamoranos la adquisición de una titulación que permita el desarrollo del deporte de más alto nivel en la ciudad de Zamora.

II

La necesidad y eficacia de esta ordenanza queda justificada por razón de interés general como es la prestación de ayuda a los entrenadores que, ofreciendo sacrificio y tiempo personal, entrenan a los diferentes clubes de la ciudad de Zamora. El Ayuntamiento de Zamora, a través de su Concejalía de Deportes, quiere que los clubes deportivos de la ciudad cuenten con personal formado, es por ello que esta línea de ayudas pretende que aquellas personas que lo deseen, puedan contar con apoyo institucional para mejorar el nivel de los equipos de la ciudad a los que entrenan.

Por otro lado, en la medida en que se trata de unas bases reguladoras de ayudas, esta norma no contiene medidas restrictivas ni impone obligaciones adicionales a los destinatarios más allá de las impuestas en la normativa especial reguladora de las subvenciones. En consecuencia, a la vista del principio de proporcio-

R-202200613

nalidad, en esta regulación se procede a aprobar unos criterios básicos de concesión y justificación del destino de las ayudas que coinciden con los aspectos de la Ley General de Subvenciones y la normativa de desarrollo permite que se determinen por las administraciones concedentes, de manera además que se consigue un marco normativo coherente, estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre para los posibles beneficiarios.

En aplicación del principio de eficiencia, y en la medida de las posibilidades personales y materiales de este Ayuntamiento, se eliminan las cargas administrativas derivadas de la presentación de documentos que ya constan en poder de ésta y otras administraciones así como se simplifican las cuentas justificativas del destino de las ayudas.

BASES

Primera.- Objeto de las becas.

1.1.- El objeto de las presentes Bases Reguladoras es la regulación de las condiciones de acceso y concesión de becas destinadas a entrenadores de la ciudad de Zamora.

1.2.- Todos los títulos a subvencionar deberán tener su correspondiente certificación y homologación correspondiente, siendo por tanto oficiales.

1.3.- Los gastos subvencionables serán aquellos que se desprendan de la obtención del título oficial correspondientes a:

- Desplazamientos.
- Hospedaje.
- Matrícula.

Segunda.- Requisitos de los beneficiarios y de las beneficiarias.

2.1.- Beneficiarios y beneficiarias: Podrán optar a estas ayudas los/as entrenadores/as que reúnan los siguientes requisitos:

- 1.- Tener nacionalidad española, y tener cumplidos 16 años a fecha del último día de plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Estar empadronado en el municipio de Zamora a fecha de aprobación de la convocatoria anual y estarlo con anterioridad dos años desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 3.- Estar en posesión de la correspondiente licencia federativa, en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha licencia deberá ser por al menos un club de la ciudad y con sede social en la ciudad de Zamora. La licencia podrá ser de deportista en el caso de titulaciones de nivel inicial.
- 4.- No haber obtenido otra ayuda o beca deportiva concedida por el Ayuntamiento de Zamora con la misma finalidad, durante el año deportivo en curso.
- 5.- Será indispensable, para optar a la concesión de la beca, haber justificado la concedida, en su caso, el año anterior.
- 6.- Pertenecer a una modalidad deportiva incluida en el catálogo del CSD, BOE núm. 224, viernes 18 de septiembre de 2015, Sec. III. Pág. 82674 (o sus consecuentes actualizaciones).
- 7.- Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con el municipio de Zamora, así como con la Seguridad Social en los términos indicados en los arts. 18 ss. del Reglamento General de Subvenciones (en adelante, RGS).

R-202200613

2.2.- Limitaciones y prohibiciones a la condición de beneficiario o de beneficiaria: No podrán obtener la condición de beneficiarias de estas subvenciones los/as Entrenadores/as referidos/as en el punto anterior que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando así se indique en la normativa de subvenciones.
- Aquellos que no hayan obtenido el título para el que solicitan subvención
- Además, quedan excluidos aquellos/as entrenadores/as que hayan sido condenados en sentencia firme en algún delito relacionado con la discriminación en todo el espectro que brinda la ley vigente.

2.3.- Beneficiarios o beneficiarias con asignación nominativa: Tampoco podrán ser beneficiarias los/as entrenador/as que cuenten con asignación prevista nominativamente en los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora para el desarrollo de actividades deportivas en el ejercicio económico de la convocatoria. Por contra, sí podrán ser beneficiarias aquellos/as entrenador/as que aún teniendo subvención nominativa no la reciban para el desarrollo de programas señalados en la Base primera.

Tercera.- Dotación presupuestaria.

La dotación presupuestaria objeto de la subvención se publicará cada año junto con la convocatoria que permita a los/as entrenadores/as acceder a las ayudas reguladas en estas Bases Reguladoras.

La dotación máxima por entrenador/a será publicada cada año junto con la convocatoria que permita a los/as entrenadores/as acceder a las ayudas reguladas en estas Bases Reguladoras.

Cuarta.- Requisitos de los proyectos.

4.1.- Plazo de realización del programa: El plazo para desarrollar la actividad subvencionada será el propio que marque el calendario de cada titulación teniendo en cuenta que se subvencionaran los títulos obtenidos en el año natural anterior a la publicación de la convocatoria. En el caso de titulaciones con duración superior al año, establecido en el programa formativo del propio curso, solo se subvencionará una anualidad.

4.2.- Objetivos y finalidades: Los programas deberán ser adecuados a los objetivos y finalidades contenidos en la base primera de las presentes Bases.

Podrán beneficiarse de las actividades subvencionadas todos los ciudadanos/as del municipio de Zamora sin discriminación de sexo, raza, ideología política, religión, identidad u orientación sexual, etc.

4.3.- Características técnicas y contenido de los programas: Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, los/as monitores/as deberán acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, conforme lo establecido en la Ley 26/2015 y en la LO 1/1996 de Protección al menor. Cada interesado será encargado de recabar y custodiar dicho certificado, pudiendo ser exigido para su acreditación por parte del Ayuntamiento de Zamora.

4.4.- Programas excluidos: No podrán ser objeto de estas subvenciones:

- Todo título de carácter no oficial y/o que no conduzca a una titulación reconocida por parte de las administraciones/federaciones deportivas.



4.5.- Número de programas a presentar por cada solicitante: Sólo se podrá presentar un programa por cada entrenador/a solicitante.

Quinta.- Cuantía individualizada de la beca.

Para determinar la cuantía individualizada de las becas se tendrá en cuenta lo establecido en el punto 9.2. no pudiendo sobrepasar el máximo fijado en cada convocatoria.

Cuando se produzca exceso de las becas percibidas por los entrenadores/as respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario deberá reintegrar el exceso junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas. No obstante, cuando sea la Administración la que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la beca otorgada por ella.

Sexta.- Procedimiento de concesión de las becas.

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva a través de la correspondiente convocatoria. A estos efectos, tiene consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las becas se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes Bases Reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, dentro del límite del crédito disponible fijado en la convocatoria, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Para la adjudicación, el órgano colegiado formulará, a través de órgano instructor, propuesta de concesión al órgano concedente.

Excepcionalmente, el órgano competente podrá proceder al prorrateo, entre los beneficiarios de la beca, del importe global máximo destinado a las becas.

Séptima.- Solicitudes.

7.1.- Lugar de presentación: En el registro del Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

7.2.- Plazo de solicitud: El plazo de presentación de solicitudes vendrá fijado en la correspondiente convocatoria, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

7.3.- Documentación a presentar: Junto a la solicitud, los solicitantes deberán presentar:

7.3.1.- Documentación relativa al entrenador/a o deportista:

En el caso de que el entrenador/a o deportista sea menor de edad, la responsabilidad al presentar la documentación será del padre, madre o tutor del mismo.

- Fotocopia compulsada por ambas caras del Documento Nacional de Identidad.
- Volante histórico de empadronamiento en el municipio de Zamora.
- Fotocopia compulsada de la Licencia Federativa en vigor
- Presupuesto detallado según los apartados subvencionables de las presentes bases
- Declaración responsable de las becas, ayudas y/o remuneraciones económicas que haya obtenido o solicitado en el periodo de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Zamora y, declaración responsable sobre cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.

- f. Documento acreditativa y oficial de la obtención del título correspondiente.
- g. En general toda documentación probatoria que se entienda imprescindible por la Concejalía a la hora de establecer la puntuación según el baremo.
- h. Cláusula de protección de datos.
- i. Certificado de titularidad de la cuenta corriente en que se realizaría el posible importe de la subvención, emitido por la entidad bancaria correspondiente.
- j. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal o declaración responsable de tal circunstancia en el caso de subvención para proyectos y programas de acción social (art. 24.7. RGS)
- k. Certificados y/o declaraciones responsables de no incurrir en las circunstancias previstas en la Base 2.2.
- l. Declaración responsable del solicitante de que la beca se destinará a la finalidad para la que se solicita, de la ausencia de prohibiciones para ser beneficiario de la beca y de haber solicitado u obtenido otras becas o ayudas para el mismo proyecto.

m. Cualquier otro documento que se exija en la convocatoria de las becas.

Documentación obrante en poder del Ayuntamiento de Zamora:

- Para el supuesto de que alguno o algunos de los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Concejalía de Deportes o en cualquier otro Departamento del Ayuntamiento de Zamora, el/la solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) LPAC. Para ello, el solicitante deberá indicar expresa y obligatoriamente el Departamento al que dirigió la documentación, el motivo y la fecha de presentación.
- En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

7.3.2.- Se establecerán unos modelos para la solicitud y documentación que se incluirán en la oportuna convocatoria.

7.4.- Autorización: Si así se indica por el solicitante, otorgando la correspondiente autorización, desde la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Zamora se llevarán a cabo todas aquellas actuaciones y consultas a otros Departamentos del Ayuntamiento de Zamora y de otras administraciones públicas relativas a la obtención de datos protegidos por la normativa correspondiente referentes a la situación de empadronamiento, situación fiscal y situación con la Hacienda Municipal y de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a los efectos de la adecuada instrucción del expediente administrativo que se articule con motivo de la oportuna convocatoria.

7.5.- Subsanación y mejora de la solicitud: Recibidas las solicitudes, el órgano instructor, verificará que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente subsane la falta, aportando el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que si así no lo hicieren se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 21 LPAC.

Octava.- Instrucción.

8.1.- Órgano instructor: El órgano competente para la ordenación e instrucción

R-202200613

del procedimiento será la Concejalía Delegada en materia de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

8.2.- Actos de instrucción: El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones fueren necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución provisional debidamente motivada, en particular las señaladas en el art. 24 de la Ley General de Subvenciones (en adelante, LGS).

Igualmente en el expediente constará informe del Instructor en el que conste que todos los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las becas.

Novena.- Valoración de los programas.

9.1.- Órgano Colegiado de Valoración:

- 1.- La Comisión de valoración de Las Subvenciones y Becas Deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Zamora es el órgano colegiado encargado de elevar al órgano competente la propuesta de concesión, denegación y modificación de las becas deportivas.
 - 2.- La Comisión de valoración de Las Subvenciones y Becas estará compuesta por:
 - a. El concejal/a delegado del área de Deportes que ejercerá las funciones correspondientes a la Presidencia del órgano colegiado, o persona en quien delegue.
 - b. El/La Jefe de Servicio del Departamento de Deportes y dos técnicos medios de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Zamora. Ejercerá la Secretaría uno de ellos quien actuará con voz y voto. El nombramiento de los miembros de la Comisión, tanto titulares como suplentes, deberá de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora a los efectos del régimen jurídico de abstenciones y recusaciones.
 - 3.- Podrán asistir a la Comisión como asesores (con voz pero sin voto) otro personal técnico municipal convocado al efecto por la Presidencia.
 - 4.- La Comisión se reunirá, previa convocatoria realizada por la Presidencia.
 - 5.- Para la válida constitución de la Comisión será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros. En todo caso será necesaria la asistencia de los o las titulares de la Presidencia y la Secretaría.
 - 6.- De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta, en la que habrá de constar, al menos:
 - a. Lugar de la reunión.
 - b. Día, mes y año.
 - c. Hora de comienzo.
 - d. Nombre y apellidos del Presidente o de la Presidenta, de los miembros presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
 - e. Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - f. Asuntos que examinen.
 - g. Propuesta de concesión, denegación y modificación de las subvenciones de subvenciones y becas deportivas y otras acciones de desarrollo comunitario y formación.
 - h. Hora en que el Presidente levante la sesión.
- 9.2.- Criterios objetivos de valoración y ponderación de los mismos:
- Duración: Por cada día de duración, estableciendo el primer día el día de

comienzo y el último día el día de la primera convocatoria oficial de examen de obtención del título (o similar) se obtendrá 1 punto.

- Presencialidad: Se establece la siguiente puntuación en función del porcentaje de presencialidad:
 - 25% presencial: 10 puntos.
 - 50% presencial: 20 puntos.
 - 75% o más presencial: 30 puntos.
- Nivel: Se establece un sistema de niveles según la titulación obtenida, otorgando 100 puntos al nivel III, 50 al nivel 2 y 25 al nivel I.
- Gastos de matrícula: Por cada 200 euros de gastos de matrícula se otorgarán 20 puntos con un máximo de 100.

9.3.- Solicitud de informes y asesoramiento técnico: La Comisión Técnica de valoración podrá solicitar, a través del órgano instructor, cuanta documentación, informes y/o asesoramiento técnico complementarios considere necesarios en orden a fundamentar su informe.

9.4.- Informe de la Comisión de Valoración: La Comisión Técnica de Valoración emitirá informe con el siguiente contenido mínimo:

- Número de entrenadores/as propuestos/as como beneficiarios/as respecto de las que se reseñará específicamente:
 - Título objeto de la subvención.
 - Puntuación obtenida con indicación de los motivos.
 - Cuantía propuesta.
- Número de entrenadores/as a las que se desestima su programa con motivación específica de denegación

Décima.- Propuesta de resolución.

10.1.- Trámite de audiencia: Una vez valorados los proyectos por el órgano colegiado de valoración, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de dicho órgano colegiado, formulará al órgano que debe resolver el expediente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

10.2.- Reformulación de solicitudes: Cuando la propuesta de resolución provisional sea por importe inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

10.3.- Propuesta de resolución definitiva: Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la beca, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

A la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva debidamente motivada.

10.4.- Elevación del expediente al órgano competente para resolver: Realizado

R-202200613

el preceptivo análisis e instrucción, el órgano instructor, previa fiscalización de los expedientes por la Intervención municipal, remitirá el expediente al órgano competente para su resolución, la cual se realizará y notificará en los términos señalados en la siguiente base y en lo dispuesto en el art. 25 LGS.

Decimoprimer.- Resolución, notificación y recursos.

11.1.- Órgano competente para resolver: El órgano competente para resolver es la Alcaldía. En el caso de que la Alcaldía delegare la competencia, la convocatoria recogerá expresamente al órgano delegado competente para resolver.

11.2.- Contenido de la resolución: La resolución será motivada y habrá de contener el entrenador/a solicitante al que se le concede la beca, el título para el que se le concede, el importe concedido, así como la de aquellos deportistas a los que se les deniega con indicación del motivo de la denegación.

11.3.- Plazo para resolver y desestimación de las solicitudes: El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la correspondiente convocatoria. De no notificarse resolución alguna en el citado plazo, se legitimará a las /los interesadas/os para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

11.4.- Notificación de la resolución: La resolución será notificada a las/os interesadas/os a través del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

11.5.- Recursos: Contra la resolución, que agotará la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, si el acto es expreso. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. En todo caso, el plazo máximo para resolver será de un mes.

Asimismo, cabe interponer directamente, o una vez resuelto el recurso potestativo de reposición, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la notificación de la presente resolución, o en su caso, de la resolución del recurso potestativo de reposición o del transcurso del plazo para entender que se trata de un acto presunto, todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimosegunda.- Modificación de las condiciones de la concesión y del importe concedido.

12.1.- Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma establecidos en estas bases reguladoras.

12.2.- La cuantía de la beca deberá ser objeto de reducción cuando, debido a la acumulación de ayudas recibidas para el mismo fin, el conjunto de éstas supere el coste total de la actividad subvencionada.

Cuando se produzca exceso de las ayudas percibidas por los distintos deportistas respecto del coste del proyecto o actividad, y aquéllas fueran compatibles entre sí, el beneficiario o la beneficiaria deberá reintegrar el exceso según el régimen previsto en el art 34 RGS.

Decimotercera.- Pagos anticipados y pagos fraccionados.

13.1.- Cuando la naturaleza de la beca así lo justifique, podrá realizarse, si así se prevé en la convocatoria correspondiente, pagos a cuenta que adoptarán la forma de pagos fraccionados o pagos anticipados.

R-202200613



Los pagos fraccionados responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Tienen el carácter de “a buena cuenta”, con lo que no prejuzgan ni establecen un derecho a favor del beneficiario o de la beneficiaria, en tanto no se compruebe satisfactoriamente la justificación definitiva de la beca.

Los pagos anticipados supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la beca.

La realización de pagos anticipados exigirá la previa garantía mediante la forma que legalmente se establece. La garantía, en su caso, deberá cubrir el importe de la cantidad a anticipar y los intereses devengados desde su constitución hasta un mes después de la finalización del plazo establecido para justificar la aplicación de la cantidad recibida. El tipo de interés será el legal del dinero correspondiente al año de constitución de la correspondiente garantía.

13.2.- En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios o beneficiarias cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que hay concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueran rehabilitados.

Decimocuarta.- Justificación de la beca.

14.1.- Lugar de presentación: Los entrenadores/as beneficiarios/as deberán presentar la cuenta justificativa en los términos señalados en la LPAC.

14.2.- Plazo para justificar la beca: El plazo máximo para justificar la beca será de 15 días hábiles desde el otorgamiento de la misma.

14.3.- Documentación a presentar:

14.3.1.- La justificación revestirá la modalidad de cuenta justificativa simplificada siempre y comprendiendo la siguiente documentación:

- Instancia de presentación de justificación, según el modelo normalizado recogido en la convocatoria.
- Memoria de actuación del programa subvencionado justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la beca, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, así como las desviaciones acaecidas en su caso respecto al presupuesto inicial de la actividad.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

14.3.2.- Además de la cuenta justificativa que corresponda, se presentará la siguiente documentación:

- Declaración responsable acerca del destino de la beca concedida y de no hallarse incurso en causa de prohibiciones.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de obligaciones con la

AEAT, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal, que podrán ser sustituidos por una autorización otorgada al Excmo. Ayuntamiento de Zamora para que por parte de éste sean solicitados a las Administraciones y Departamentos correspondientes para su obtención o por declaraciones responsables. No será necesario cuando los certificados presentados con la solicitud de beca estén en vigor en el momento de ordenar el pago. Documentación gráfica que acredite la realización de la publicidad del Ayuntamiento de Zamora.

- Cualquier otro documento que se especifique en la convocatoria de las becas.
- Cualquier otro que se desee aportar voluntariamente que avale la buena marcha o ejecución del proyecto financiado.

14.4.- Comprobación de becas: Cuando la beca concedida sea inferior a 60.000,00 €, el órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo aleatoria, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

La revisión de las facturas o documentos de valor probatorio análogo que, en su caso, formen parte de la cuenta justificativa, serán objeto de comprobación en los cuatro años siguientes sobre la base de una muestra representativa.

En todo caso, para el supuesto de que el original de las facturas sea devuelto al beneficiario a la beneficiaria, en el mismo se colocará se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la beca para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la beca. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la beca.

Decimoquinta.- Gastos subvencionables.

15.1.- Destino de las cantidades concedidas: Los gastos objeto de la beca deberán responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, resultar estrictamente necesarios y realizarse en el plazo establecido en esta base. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

15.2.- Tipos de gastos y forma de acreditación: Los gastos subvencionables serán los gastos realizados que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación y cuya naturaleza responda a las siguientes líneas:

- Desplazamientos.
- Hospedaje.
- Matrícula.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación vigente en materia de contratación del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

15.3.- Requisitos mínimos de las facturas y justificante del pago: Todos estos gastos se justificarán con las correspondientes facturas emitidas de acuerdo con lo

R-202200613

establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y demás normativa aplicable en materia de facturación. la factura se realizará mediante cualquiera de las formas que se indican:

- Inclusión en la factura del "Recibi", con firma, DNI y sello de quien la emite.
- Adeudo bancario.
- Transferencia bancaria.

En ningún caso se admitirán tickets o recibos que no contengan los elementos reseñados

Todos los comprobantes de gastos deben haber sido emitidos en el plazo señalado para la realización del proyecto, el cual se señala en esta Base.

15.4.- Plazo de realización: Son gastos subvencionables los que respondiendo a los criterios señalados en esta Base se realicen entre el primer día de comienzo del curso y la primera convocatoria oficial de examen para la obtención del título (o similar). Teniendo en cuenta que abarca la titulación obtenida el año natural anterior al de la fecha de publicación de la convocatoria

Decimosexta.- Pago.

A excepción de lo establecido en la base 13 de las presentes Bases para los pagos a cuenta, el pago de la beca se realizará de una sola vez, previa justificación de la beca concedida y en la parte proporcional a la cuantía de la beca justificada.

No podrá realizarse el pago de la beca en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. No será necesario presentar nuevas certificaciones o declaraciones previamente a la propuesta de pago si las aportadas con la solicitud de beca no han rebasado el plazo de validez.

Decimoséptima.- Incumplimiento de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la beca.

17.1.- Cuando el beneficiario o la beneficiaria de la beca ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma que, no alterando esencialmente la naturaleza u objetivos de la beca, hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el apartado 3.I) del artículo 17 LGS, y se hubiera omitido el trámite regulado en la Base 12 de las presentes Bases Reguladoras, el órgano concedente de la beca podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no afecte a derechos de terceros.

La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario o a la beneficiaria de las sanciones que puedan corresponder de acuerdo con la LGS.

17.2.- En el caso de que el órgano concedente no acepte la justificación presentada, se resolverá por éste la revocación total o parcial de la beca concedida y el inicio, en su caso, del procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas.

De manera concomitante al de reintegro se procederá a la apertura del oportuno procedimiento sancionador.

17.3.- En caso de incumplimiento, el régimen de infracciones y sanciones será el previsto en el art. 52 y ss. de la LGS. cumplimiento de las condiciones impuestas con ocasión de la concesión conllevará las siguientes reducciones del importe a percibir o, en su caso, reintegrar:

- 1.- Deportista que incumpla con la Ley Antidopaje, los Reglamentos de las Federaciones, que se encuentre inmerso en expediente disciplinario federa-

- tivo por incumplimiento del reglamento de la federación o la Liga a la que pertenezca, se reintegrará la beca en un máximo de un 100%.
- 2.- Sanciones del CSD o Federaciones Nacionales, se reintegrará la beca en un máximo de un 25%.
 - 3.- Aquellos entrenadores/as que, tras haber recibido la beca sean condenados en sentencia firme en delitos relacionados con la discriminación hacia las personas, en todo el abanico legal que marca la ley vigente, deberán devolver hasta el 100% de la beca concedida.
 - 4.- Aquellos entrenadores/as que, tras haber recibido la beca no entrenen a ningún club con sede social en la ciudad durante al menos 2 años tras la concesión, deberán devolver hasta el 100% de la beca concedida

Decimoctava.- Obligaciones de los beneficiarios y las beneficiarias.

Son obligaciones del beneficiario y de la beneficiaria de la beca:

- 1.- Cumplir las actividades fijadas en el proyecto subvencionado.
- 2.- Conocer y someterse a las prescripciones de la Ley General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.
- 3.- Presentar la documentación justificativa fijada en tiempo y forma.
- 4.- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control e inspección de la aplicación de la beca concedida.
- 5.- Comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Zamora, tan pronto como sean conocidas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación de los fondos percibidos, las alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para su otorgamiento, así como la aceptación de otras becas o ayudas públicas para la misma finalidad.
- 6.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria y la Seguridad Social y frente al Excmo. Ayuntamiento de Zamora con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago de la misma.
- 7.- Hacer constar expresamente la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Zamora en toda publicación, anuncios, dípticos o cualquier otro material publicitario relativo al proyecto subvencionado.
- 8.- Dar publicidad de las becas y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la LGS y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos señalados en el art. 18.3 LGS.
- 9.- Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos de incumplimiento recogidos en las presentes Bases Reguladoras.
- 10.- Comprometerse a obrar y cumplir, en todo momento, con reglas y valores del "Juego Limpio", publicados por el Consejo Superior de Deportes.
- 11.- Publicitar la imagen del Excmo. Ayuntamiento de Zamora (logotipo) en las equipitaciones y demás elementos publicitarios.

Decimonovena.- Régimen de compatibilidad.

La aportación económica fijada será compatible con otras ayudas económicas concedidas o que eventualmente pudieran conceder otras administraciones o entes públicos y/o privados, siempre que el total de las ayudas obtenidas para la actividad regulada no sobrepase el coste total de la misma.

No obstante, la entidad deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Zamora la obtención de otras becas o ayudas que financien el mismo proyecto subvencionado.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca o en todo caso simultáneamente junto con la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Vigésima.- Régimen de infracciones y sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones aplicable a estas becas será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (art. 52 y ss.).

Vigesimoprimera.- Régimen jurídico aplicable.

En todo aquello que no aparezca expresamente regulado por las presentes Bases, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (BOE de 25 de julio), así como en el resto de normativa aplicable a las subvenciones públicas.

Disposición final.

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SAN JUSTO

Anuncio de aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el art. 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo	Euros
A) Operaciones no financieras	260.883,68
A.1) Operaciones corrientes	212.559,73
1 Gastos en personal	77.092,61
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	116.215,12
3 Gastos financieros	500,00
4 Transferencias corrientes	0,00
A.2) Operaciones de capital	48.283,95
6 Inversiones reales	48.283,95
7 Transferencias de capital	0,00
B) Operaciones financieras	14.004,36
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	14.004,36
Total gastos	274.888,04

Estado de Ingresos

Capítulo	Euros
A) Operaciones no financieras	273.888,04
A.1) Operaciones corrientes	218.888,04
1 Impuestos directos	58.086,69
2 Impuestos indirectos	17.500,00
3 Tasas precios públicos y otros ingresos	36.900,80
4 Transferencias corrientes	64.315,89
5 Ingresos patrimoniales	44.084,66

R-202200614

Capítulo	Euros
A.2) Operaciones de capital	55.000,00
6 Enajenación de inversiones reales	0,00
7 Transferencias de capital	55.000,00
B) Operaciones financieras	1.000,00
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	1.000,00
Total ingresos	274.888,04

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios de carrera:

- Secretaría-Intervención (Agrupación de Secretaría con los Ayuntamientos de Trefacio y Robleda-Cervantes).

B) Personal laboral fijo:

- Administrativo (1). Tiempo parcial.
- Personal de limpieza (1) Tiempo parcial.

RESUMEN

- Funcionarios: 1.
- Laboral fijo: 2.
- Laboral temporal: 0.
- Eventual: 0.
- Total plantilla: 3.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

San Justo, 7 de marzo de 2022.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

LA BÓVEDA DE TORO

Anuncio

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de 8 de marzo de 2022, se aprobó el expediente de modificación de créditos 2/2022 del vigente Presupuesto de 2022, en la modalidad de suplemento 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.

La Bóveda de Toro, 11 de marzo de 2022.-La Alcaldesa.

R-202200627

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CORESES

Anuncio

Exp. 415/2021.

Asunto: Exposición pública OF IIVTNU.

Se pone en conocimiento que en sesión de Pleno 2022/2, de 10 de marzo de 2022, ha sido alcanzado acuerdo de aprobación inicial para la modificación de la ordenanza fiscal del impuesto sobre el incremento de valor de terreno de naturaleza urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.2 del R.D.L. 2/2004, se somete a exposición pública el expediente para que, por plazo de treinta días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, cualquier interesado pueda examinarlo y formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

- Dependencias municipales: Calle San Roque, n.º 19 (Casa Consistorial).
- Horario: 9:00 a 14:00 horas.
- Sede electrónica: <https://coreses.sedelectronica.es/board/97521486-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará automáticamente alcanzada la aprobación definitivamente, en virtud del art. 17.3 del RDL 2/2004.

Coreses, 11 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200629

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CORESES

Anuncio

Exp. n.º / Asunto: Aprobación inicial.

97/2022 - MC 4/2022 - CE 1/2022 - Tubería.

87/2022 - MC 5/2022 - CE 2/2022 - Parcela.

99/2022 - MC 6/2022 - CE 3/2022 - Control horario.

Se pone en conocimiento que, por acuerdo alcanzado en sesión plenaria 02/2022, de fecha 10 de marzo de 2022, se ha procedido a la aprobación inicial de Expedientes Modificación de Crédito 4 a 6/2022 (Crédito Extraordinario 1/2/3//2022), comprensivos del siguiente contenido:

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación	Descripción	Previsiones actuales	Modificación de crédito	Previsiones definitivas
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	4.097,12	+17.414,82	21.511,94
		TOTAL	+17.414,82	

ESTADO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito Alta	Créditos finales
Progr. Eco.				
412 681	Mejoras de las estructuras agropecuarias y de los sistemas productivos – Gastos en inversión de bienes patrimoniales – Terrenos y bienes naturales.	0,00	+ 1.957,44	1.957,44
422 621	Industria – Inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios. Terreno y bienes naturales.	0,00	+ 15.000,00	15.000,00
326 626	Servicios complementarios de educación - Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Equipos para procesos de información.	0,00	+ 457,38	457,38
		TOTAL	+ 17.414,82	

A los efectos del art.177.2 y 169 del TRLRHL, los expedientes quedan a disposición de los interesados para su examen en las dependencias municipales durante un plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para lo que a su derecho e intereses convenga. En caso de no interponerse reclamaciones en el plazo antecitado, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo inicial alcanzando. En caso de presentarse reclamaciones, éstas deberán ser resueltas en el plazo de un mes por el Pleno.

Coreses, 11 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200628

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CAMARZANA DE TERA

Anuncio de vacante de Juez de Paz sustituto

Dada la vacante que se ha producido en el cargo de Juez de Paz sustituto en este municipio y en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de Jueces de Paz número 3/1995, de 7 de junio, se hace saber a todas las personas interesadas en ser nombradas para ocupar el citado cargo, que cumpliendo los requisitos exigidos y no estando incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas por la LOPJ, pueden presentar por escrito sus solicitudes en la Secretaría de este Ayuntamiento (en los días y horas de oficina) o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://camarzana-detera.sedelectronica.es>.

Requisitos:

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en la Ley Orgánica del Poder Judicial para desempeñar dicho cargo.
- No estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- No estar condenado por delito doloso.
- Estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

A las solicitudes, se acompañará fotocopia del DNI. y declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en la LOPJ para desempeñar el cargo.

Camarzana de Tera, 10 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200621

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FERRERAS DE ABAJO

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 10 de marzo de 2022, se ha resuelto aprobar inicialmente el siguiente proyecto:

- Proyecto técnico de instalación de ascensor en la Casa Consistorial de Ferreras de Abajo, redactado por el arquitecto, Carlos Hugo Rodríguez Bollón, con un presupuesto de ejecución por contrata de 47.804,61 euros.

El citado proyecto se somete a información pública por el plazo de 20 días hábiles, al efecto de que todos los interesados puedan examinarlo e interponer las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el citado plazo, sin la interposición de reclamación de clase alguna, se estimarán definitivamente aprobados.

Ferreras de Abajo, 10 marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200615

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PAJARES DE LA LAMPREANA

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de enseñanza en Guardería Infantil municipal de Pajares de la Lampreana, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“Artículo 4. Cuota Tributaria.

1.- La cuota tributaria de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

CATEGORÍA	CUOTA
Alumnos de entre 0 a 3 años	50,00 €/mes

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Zamora.

Pajares de la Lampreana, 8 de marzo de 2022.-La Alcaldesa.

R-202200620

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VALCABADO

Anuncio de aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Valcabado para el ejercicio 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de Gastos		Euros
Capítulo		
	A) Operaciones no financieras	375.000,00
	A.1) Operaciones corrientes	300.000,00
1	Gastos en personal	122.940,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	162.570,00
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	14.390,00
	A.2) Operaciones de capital	75.000,00
6	Inversiones reales	75.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
	B) Operaciones financieras	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Total gastos	375.000,00

Estado de Ingresos		Euros
Capítulo		
	A) Operaciones no financieras	375.000,00
	A.1) Operaciones corrientes	375.000,00
1	Impuestos directos	239.000,00
2	Impuestos indirectos	25.000,00
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	25.500,00
4	Transferencias corrientes	85.500,00
	A.2) Operaciones de capital	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00

R-202200619

Capítulo	Euros
B) Operaciones financieras	0,00
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	0,00
Total ingresos	375.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL

Personal funcionario:

- 1 Funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal.

Personal laboral:

- 1 Operario de servicios múltiples.
- 1 Auxiliar administrativo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Valcabado, 9 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200619

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MUELAS DEL PAN

Anuncio información pública

Presupuesto General 2022

Siendo definitivo del acuerdo corporativo del 12/02/2022 sobre aprobación del Presupuesto General del ejercicio del 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, 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 resumen por capítulos del Presupuesto General, Bases de ejecución y plantilla de personal.

PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO 2022

RESUMEN POR CAPÍTULO

Estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1. Operaciones no financieras		
<i>1.1 Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal	244.004,26
2	Compra de bienes corrientes y de servicios	520.453,95
3	Gastos financieros	2.000,00
4	Transferencias corrientes	43.450,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
<i>1.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales	217.450,00
7	Transferencias de capital	
2) Operaciones financieras		
9	Pasivos financieros	25.454,54
<i>Total presupuesto de gastos</i>		<i>1.052.812,75</i>

Estado de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe en euros
1. Operaciones no financieras		
<i>1.1 Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos	478.500,00
2	Impuestos indirectos	52.000,00

R-202200618

Capítulo	Denominación	Importe en euros
3	Tasas y otros ingresos	102.452,19
4	Transferencias corrientes	205.085,77
5	Ingresos patrimoniales	165.380,45
	<i>1.2) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencias de capital	49.394,34
	2. Operaciones financieras	
9	Pasivos financieros	
	<i>Total presupuesto de ingresos</i>	<i>1.052.812,75</i>

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica, seguidamente, la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

A. PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA:

CLASIFICACIÓN DEL PUESTO: Secretaría clase tercera.				
DENOMINACIÓN	N.º	GRUPO	C. DESTINO	REQUISITOS
Subescala Secretaría-Intervención	1	A1/A2	26	Habilitación nacional

PUESTOS				
DENOMINACIÓN	SITUACIÓN (1)	NÚMERO	LABORAL (2)	CONVENIO COLECTIVO (3)
Encargado Servicios y Obras	O	3	1/I	C
			1/I	C
			1/I	C
Encargado instalaciones deportivas, colegio y otros	O	2 1/50%-1/100%	1/I-1/T	SMI
Administrativa	O	1	I	S/C
Técnico Guardería municipal	O	1	O	S/C
Conserje Museo de Alfarería y Arqueología	O	1/50% jornada	I	SMI
Limpiadora	O	1/62,5% jornada	I	S/C
Cocinera/camarera Comedor Social	O	1/62,5% jornada	I	S/C

(1) O= OCUPADO, V= VACANTE;

(2) IN= INDEFINIDO; F= FIJO; I= INTERINO; T= TEMPORAL; O= OBRA O SERVICIO DETERMINADO.

(3) C= CONVENIO CONSTRUCCIÓN; SMI= SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL; S/C= SEGÚN CONVENIO SECTORIAL.

C) OTRO PERSONAL.

Sin determinar la contratación laboral para fomento de empleo en obras y servicios.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de

R-202200618

dicha jurisdicción según el artículo 171 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, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Muelas del Pan, 10 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200618

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FERRERAS DE ABAJO

Anuncio

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de marzo de 2022, del Ayuntamiento de Ferreras de Abajo, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la tasa por el servicio de alcantarillado y aprobación inicial de su ordenanza fiscal reguladora.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de alcantarillado.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente 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.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ferrerasdeabajo.sedelectronica.es>].

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

Ferreras de Abajo, 7 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200616

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

RABANALES

Anuncio

Acuerdo de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Rabanales, de fecha 8 de marzo de 2022, por el que se aprueba el dictamen de la Cuenta General.

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 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytorabanales.sedelectronica.es>]

Rabanales, 9 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200617

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANZOLES

Anuncio

Aprobado inicialmente por Decreto de Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2022 el proyecto técnico de la obra denominada "Pavimentación en Sanzoles", redactado por el ingeniero técnico en obras públicas don José María Campesino Santiago de fecha dieciocho de enero de dos mil veinte, por un importe de 24.226,37 euros, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo estará a disposición de los interesados en sede electrónica del Ayuntamiento dirección <http://sanzoles.sedelectronica.es>

Finalizado el período de exposición pública, si no se hubiesen presentado alegaciones a la aprobación inicial del proyecto, éste se considera definitivamente aprobado.

Sanzoles, 13 de marzo de 2022.-La Alcaldesa.

R-202200636

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MUELAS DEL PAN

Anuncio información pública

RECTIFICACIÓN ANUAL DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES Y DERECHOS DE LA CORPORACIÓN

Por el presente se pone en conocimiento de todos en general que el Pleno de esta Corporación en sesión del 11/03/2022 acordó aprobar la rectificación del Inventario General de Bienes y Derechos de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2021, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, estando de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento.

Lo que se hace público por término de 20 días hábiles, a contar del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para presentación de reclamaciones por los interesados.

Muelas del Pan, 14 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200635

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ENTRALA

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone 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 Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 23 de diciembre de 2021, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Entrala, 15 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200640

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ENTRALA

Anuncio

El Pleno de la Corporación municipal, en sesión extraordinaria de fecha 23 de diciembre de 2021, aprobó el calendario de fiestas locales durante el año 2022 los siguientes días:

- Lunes 25 de abril de 2022.
- Martes 16 de agosto de 2022.

Se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados podrán examinar el documento técnico en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horas de oficina, pudiendo presentar alegaciones u observaciones al mismo durante el plazo de exposición pública.

Entrala, 10 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200632

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ENTRALA

Anuncio

El Pleno de la Corporación municipal, en sesión extraordinaria de fecha 23 de diciembre de 2021, aprobó el proyecto de ejecución denominado "Proyecto para pavimentación de la calle Cantón, en Entrala (Zamora) PP2021" redactado por el ingeniero de caminos don Eduardo Vidal Rodríguez, con un presupuesto base de licitación de 13.400 euros.

Se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados podrán examinar el documento técnico en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horas de oficina, pudiendo presentar alegaciones u observaciones al mismo durante el plazo de exposición pública.

Entrala, 10 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200633

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ENTRALA

Anuncio

El Pleno de la Corporación municipal, en sesión extraordinaria de fecha 23 de diciembre de 2021, aprobó el proyecto de ejecución denominado “Proyecto para pavimentación de la calle Cantón, en Entrala (Zamora) Fondo Covid 2021”, redactado por el ingeniero de caminos don Eduardo Vidal Rodríguez, con un presupuesto base de licitación de 7.176,72 euros.

Se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados podrán examinar el documento técnico en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horas de oficina, pudiendo presentar alegaciones u observaciones al mismo durante el plazo de exposición pública.

Entrala, 10 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200634

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLALPANDO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2022, ha acordado la aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas ficales reguladoras de la tasa por el suministro municipal de agua potable, de la tasa de saneamiento y depuración y de la tasa por la recogida de basuras.

De conformidad con 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 Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los expedientes quedan expuestos al público durante treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, dirigidas al Pleno de la Corporación. Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Villalpando, 15 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200639

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLALPANDO

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2022, ha acordado la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

De conformidad con 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 Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente queda expuesto al público durante treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, dirigidas al Pleno de la Corporación. Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Villalpando, 15 de marzo de 2022.-El Alcalde.

R-202200638

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

JUNTA ADMINISTRATIVA DE SANTA MARTA DE TERA

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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 esta Entidad, para el ejercicio de 2022, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

<i>Ingresos</i>		
Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos.....	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	19.350,00
4	Transferencias corrientes	57.030,00
5	Ingresos patrimoniales.....	15.820,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales	1.000,00
7	Transferencias de capital.....	0,00
B) Operaciones financieras		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
<i>Total ingresos.....</i>		<i>93.200,00</i>

<i>Gastos</i>		
Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal	23.470,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	41.100,00
3	Gastos financieros	600,00
4	Transferencias corrientes	10.000,00
5	Fondo de contingencia	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales	18.030,00
7	Transferencias de capital.....	0,00

R-202200637

Capítulo		Euros
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total gastos</i>	<i>93.200,00</i>

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos señalados en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en la forma y plazos que establece las normas de dicha Jurisdicción.

IV. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LEÓN CON/AD SECRETARÍA DE GOBIERNO

BURGOS

Edicto

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 101.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 11.1 del Reglamento de Jueces de Paz 3/1995, de 7 de junio de 1995, en sesión celebrada por la Sala de Gobierno de 7/03/2022, se anuncian las vacantes a los cargos de Juez de Paz titular y/o sustituto por el "Trámite de designación directa" en las localidades siguientes de la provincia de Zamora.

MUNICIPIO	CARGO DE JUEZ DE PAZ
ENTRALA	SUSTITUTO
MILLES DE LA POLVOROSA	SUSTITUTO
POZOANTIGUO	SUSTITUTO
POZUELO DE TÁBARA	SUSTITUTO
SAN VITERO	SUSTITUTO
VALCABADO	TITULAR
VEGALATRAVE	TITULAR
VIDEMALA	SUSTITUTO

Las solicitudes para cubrir cada vacante, en las que se hará constar declaración del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y acompañará fotocopia del D.N.I. para su identificación, deberán remitirse directamente a este Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Secretaría de Gobierno, dentro de los quince días siguientes al de la publicación del presente edicto.

Burgos, 7 de marzo de 2022.-La Secretaria de Gobierno, María Teresa de Benito Martínez.

R-202200622

IV. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA-LEÓN CON/AD SECRETARÍA DE GOBIERNO

BURGOS

Acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos a 7/3/2022, de nombramiento de Jueces de Paz titulares y sustitutos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y art. 4 del Reglamento de Jueces de Paz (B.O.E. 13.07.95.), que se hacen públicos y corresponden a las poblaciones que se relacionan a continuación, de la Provincia de Zamora

POBLACIÓN	CARGO	NOMBRE
ABEZAMES	TITULAR	MARÍA DELROSARIO DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ
ABEZAMES	SUSTITUTO	ESTHER CABEZUDO PÉREZ
ARGAÑÍN	SUSTITUTO	EVANGELINA PASCUAL CARRASCAL
AYOO DE VIDRIALES	TITULAR	MARÍA CARMEN CIFUENTES FERRERAS
CERECINOS DE CAMPOS	SUSTITUTO	BENITO GANGOSO CASQUERO
CUBO DE LA TIERRA DEL VINO, EL	TITULAR	LORENZA BERMEJO SERRANO
GAMONES	TITULAR	FILIBERTO ISMAEL MARTÍN RAMOS
HINIESTA, LA	SUSTITUTO	MANUEL ÁNGEL GONZÁLEZ NIEVES
LOSACINO	SUSTITUTO	TRINITARIO DURÁN JOSÉ
MORALES DE TORO	TITULAR	JUAN ANTONIO PETITE GUTIÉRREZ
PÍAS	SUSTITUTO	BRÍGIDA CORTÉS RAMÍREZ
POZUELO DE TÁBARA	TITULAR	RAMÓN ANDRÉS SÁNCHEZ TOMÁS
TORREGAMONES	SUSTITUTO	MARÍA DEL CARMEN TEJEDOR VALLE
VEGA DE TERA	SUSTITUTO	CRISTINA ÁLVAREZ ÁLVAREZ
VILLAR DE FALLAVES	SUSTITUTO	JUAN CARLOS ARES GONZÁLEZ
VILLARDECIERVOS	SUSTITUTO	ÁNGEL PALMERO RODRÍGUEZ

El nombramiento será para un periodo de cuatro años, a contar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y tomarán posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de su nombramiento, previo juramento o promesa del cargo ante el Juez de 1.ª Instancia e Instrucción del Partido, en su caso.

Contra los acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Burgos, 8 de marzo de 2022.

R-202200623