



DIPUTACIÓN
DE
ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 19 - VIERNES 11 DE FEBRERO 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 registrarán por lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009) y por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009).

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



Caja: Validación: 9AENT5T6N3LT1H2LCC6MNSDK5 | Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 71

I. Administración del Estado

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

Anuncio-Información pública

REF.: ALB-0249/2021

Referencia del Servicio: CP-532-2021-ZA (ALBERCA-AYE)

Doña Ester López Hernández (**1902**) y don Rodrigo Margallo Hidalgo (**1607**) solicitan de la Confederación Hidrográfica del Duero concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas a partir de un aprovechamiento ya autorizado mediante Inscripción de un Aprovechamiento Temporal de Aguas Privadas en el Registro de Aguas (Sección C), expediente de referencia PRZA103013, a favor de los solicitantes, con destino a riego de 9,9 ha, un caudal máximo de 17,82 l/s y un volumen máximo anual de 59.400 m³, en el término municipal de Madridanos (Zamora).

Con la concesión solicitada se pretende ejecutar una toma de sustitución manteniendo invariables el resto de las características del aprovechamiento autorizado.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 90 m de profundidad, 300 mm de diámetro entubado y 500 mm de diámetro, situado en la parcela 1997 del polígono 1, en el término municipal de Madridanos (Zamora).
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Riego de una superficie de 9,96 ha, situada en la parcela 1997 del polígono 1, en el término municipal de Madridanos (Zamora).
- El caudal máximo instantáneo es de 9,95 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es de 59.400 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 60 C.V. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea: Tierra del Vino.(DU-400048) (ZNA).

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 Madridanos (Zamora), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Madridanos (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 referencias ALB-0249/2021 y CP-532/2021-ZA (ALBERCA-AYE) deberá remitir antes de la

R-202200114



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 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, 17 de enero de 2022.-El Técnico, José Celestino Fidalgo.

R-202200114



I. Administración del Estado

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

Corrección de errores

Advertido error en el anuncio de referencia 202200297, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 18, de fecha 9 de febrero de 2022, relativo a “Información pública sobre extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas superficiales del río Duero, en término municipal de Villalcampo (Zamora). Expediente ED/4/2021.”, se procede a la corrección del mismo, de forma que, al final en la fecha,

Donde dice:

Valladolid, 1 de marzo de 2022.-La Jefa del Servicio de Registro, Aguas y Recursos Humanos, Ana Isabel Guardo Pérez.

Debe decir:

Valladolid, 1 de febrero de 2022.-La Jefa del Servicio de Registro, Aguas y Recursos Humanos, Ana Isabel Guardo Pérez.

R-202200329



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante promoción interna y en pruebas independientes de las de ingreso, de once plazas de Auxiliar de Enfermería, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, y de cuatro de Gerocultor, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, todas del Grupo C, Subgrupo C2, las cuales habrán de regirse por las presentes bases, en virtud del acuerdo de 9 de diciembre de 2021 de la Junta de Gobierno y del decreto del Presidente 2022-0364, de 7 de febrero de 2022.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y EN CONVOCATORIA INDEPENDIENTE DE LAS DE INGRESO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera.- Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, antiguo Grupo D, conforme a lo dispuesto en el Plan Operativo de Recursos Humanos para la racionalización, reorganización y reclasificación del personal adscrito a la Residencia Virgen del Canto de Toro, aprobado por acuerdo plenario de 3 de julio de 2006 y modificado por acuerdo plenario del día 12 de febrero de 2021, (publicado en el BOP de Zamora número 20, de fecha 19 de febrero de 2021); en convocatoria independiente de las de ingreso, con-forme a lo dispuesto en el artículo 18 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo TREBEP) y los artículos 73 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Segunda.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plaza convocada, resulta necesario:

A) Ser funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zamora con plaza de Auxiliar de Enfermería o de Gerocultor actualmente encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2, y encontrarse en servicio activo en esta Corporación con destino definitivo en la Residencia Virgen del Canto de Toro desempeñando un puesto de Ayudante de Geriátrica y prestando servicios en la Residencia Virgen del Canto de Toro.

R-202200327



B) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en la subescala de procedencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

C) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo. Requisito que se tendrá por acreditado con el cumplimiento del requisito del apartado A) anterior.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se formalizarán en el modelo que figura en el Anexo I de estas bases, que se facilitará en las dependencias de esta Corporación Provincial y se insertará en la página web de esta Diputación Provincial: www.diputaciondezamora.es.

En dicha solicitud los aspirantes declararán que reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, e incluirá el compromiso expreso de, en caso de ser nombrados funcionarios para las plazas convocadas, prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado 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 excluido de la lista de admitidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En dicha instancia los aspirantes deberán señalar los méritos que se aleguen y junto con la misma se aportarán los documentos que los acrediten, así como el resguardo acreditativo de haber pagado los derechos de examen.

Con el fin de que el Tribunal pueda valorar dichos méritos con la certeza exigible en estos procesos dichos méritos deberán ser acreditados preferentemente mediante documentos que al ser registrados permitan la formación de copias auténticas.

Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que se especifican en la Base Séptima.

2.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro Electrónico General de la Diputación Provincial de Zamora, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración Pública, siendo necesario identificarse a través de cualquiera de las modalidades admitidas conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Zamora.

La presentación por este medio permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes formalizadas en papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación debidamente firma-



das en el Registro General de esta Diputación o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas de forma telemática por el aspirante en un registro electrónico de una sede electrónica de alguna Administración pública deberán ser firmadas por el mismo electrónicamente con alguno de los certificados electrónicos admitidos a tal fin.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante la Excm. Diputación Provincial de Zamora deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

3.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, la Diputación podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sedes electrónicas y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, contendrá como anexo la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Diputación y en su página web, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos, que comenzará

R-202200327

a contarse desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora ya citada. En la misma se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Se considerarán excluidos a todos aquellos aspirantes que no cumplan los requisitos exigidos.

Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora que será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

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

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento.

Quinta.- Tribunal calificador de las pruebas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP el Tribunal se constituirá con arreglo a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujer y hombre, por los siguientes miembros, designados por la Presidencia de esta Corporación Provincial:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, quien tendrá voz, pero no voto.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera de la Corporación.
 - Un representante de la Comunidad Autónoma.

Todos los miembros del Tribunal tendrán titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, su composición será predominantemente técnica.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores en número suficiente que permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

El Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación solicitará la designación de los representantes de la Comunidad Autónoma.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como de los asesores, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

R-202200327



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

EL Tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio, deberán difundir, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración de los ejercicios y, en el caso de ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

Sexta.- Orden de actuación de los aspirantes.

Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo cuya celebración pública se anunciará oportunamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación y en su página web, con anterioridad al inicio de los ejercicios.

Séptima.- Sistema de selección y calificación: Concurso-oposición.

1.- Fase de concurso: será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez realizada su valoración.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente, hasta un máximo de 10 puntos con arreglo al siguiente baremo:

1.1.- Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con lo siguientes criterios:

- 0,014 puntos por cada mes completo de servicios desempeñando en la Diputación Provincial de Zamora una plaza de Auxiliar de Enfermería de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, o una plaza de Gerocultor de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, o como contratado laboral con la categoría profesional de Auxiliar de Clínica en régimen laboral.
- 0,007 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados a la Administración pública en cualquier régimen, tanto laboral como funcionarial, en los correspondientes cuerpos escalas o plazas, reconocidos a efectos de trienios y no computados en el apartado anterior.

1.2.- Formación y perfeccionamiento:

1- Por la posesión de títulos o diplomas de cursos en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprove-



chamamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta impartidos por la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, siempre que, en este último caso, que estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 3 puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,05 puntos.
 - Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,1 puntos.
 - Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,2 puntos.
 - Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,3 puntos.
 - Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,5 puntos.
 - Por cada curso de más de 120 horas: 0,75 puntos.
- 2.- Por la posesión de titulaciones académicas hasta un máximo de 1 punto:
- Título de doctor: 1 punto.
 - Título de Master Universitario o equivalente: 0,75 puntos.
 - Título de Grado Universitario o equivalente: 0,50 puntos.
 - Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2 Grado o equivalente: 0,25 puntos.

En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante.

A los efectos aquí previstos, y conforme a la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de una licenciatura.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente adjuntándose con la solicitud de participación, a través de los siguientes medios:

A) La antigüedad en la escala de procedencia se acreditará mediante certificación oficial expedida al efecto por la autoridad o el jefe de la unidad administrativa de la Administración pública correspondiente.

Si dicha certificación debiera ser expedida por la Excm. Diputación Provincial de Zamora en la propia solicitud de participación en el proceso selectivo figurará un apartado por el que se solicita la expedición del certificado de los méritos mencionados, para que la propia entidad lo aporte al procedimiento selectivo como si lo hubiera presentado el propio interesado, y con carácter previo al momento en el que se valoren estos méritos. Copia de dicha certificación se entregará al interesado.

B) Las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento: mediante copia auténtica de los títulos o diplomas, en los que necesariamente deberá constar el número de horas de duración de los mismos.

En cualquier momento del proceso selectivo si hubiera dudas sobre la veracidad de la documentación aportada o se considerara procedente para el correcto desarrollo del proceso selectivo se podrá exigir la exhibición del original del correspondiente documento en sede de esta Diputación Provincial.

2.- *Fase de oposición:* Esta fase estará formada por dos ejercicios eliminatorios.

2.1.- Primer ejercicio de carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas relacionadas con el programa que se incluye en estas bases, con cuatro respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta. El tiempo

R-202200327



máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

2.2.- Segundo ejercicio de carácter práctico. Será práctico y lo determinará el Tribunal en base a los trabajos propios de las funciones a realizar en el desempeño de la plaza convocada.

Sólo para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Para la realización de este ejercicio se utilizará un ordenador tipo PC con sistema operativo Windows y tratamiento de textos Word 2016 o posterior, proporcionados por la Diputación Provincial de Zamora.

Este ejercicio constará de dos partes:

- Primera parte: se presentará a los aspirantes un texto en castellano para su posterior transcripción al ordenador mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos descrito. El tiempo de esta primera parte no podrá ser superior a quince minutos.
- Segunda parte: consistirá en una prueba objetiva formada por un supuesto de carácter práctico dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización del sistema de tratamiento de textos descrito. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de treinta minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener la puntuación mínima fijada por el Tribunal para su superación.

2.3.- Realización y calificación de los ejercicios.

2.3.1- Realización.

La celebración del primer ejercicio no comenzará en ningún caso antes de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias o solicitudes, debiendo finalizar el proceso de celebración de los ejercicios en el plazo máximo de 8 meses a contar desde la misma fecha (Art. 16.j del R.D. 364/1995 y 44 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León).

Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta entidad local, en todo caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éstas, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. También se publicarán en la página web de esta Diputación Provincial.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios. Y en la realización de los mismos deberá garantizarse, cuando sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El Tribunal podrá acordar la lectura pública por los aspirantes de aquéllos ejercicios realizados por escrito.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad para lo cual los aspirantes deberán de acudir provistos del

R-202200327



D.N.I., y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen acreditativo de su identidad.

La duración máxima del proceso para la celebración de ejercicios será de 6 meses, a contar desde la celebración del primero de ellos.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorar éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2.3.2.- Calificación.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios de la fase oposición será de cero a diez. El Tribunal, teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y, en su caso, antes de conocer su identidad, decidirá cuál será el nivel requerido para superar cada ejercicio.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos. No se tendrán en cuenta las puntuaciones mayor y menor, eliminando una de cada si coinciden varias.

Tras la realización y calificación de cada ejercicio se harán públicas por el Tribunal las calificaciones del mismo en los locales donde se haya celebrado la prueba, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación, así como en su página web.

En los ejercicios tipo test regirán las siguientes reglas:

- 1.^a- El Tribunal podrá establecer hasta un 10 por ciento de preguntas de reserva, las cuales, por su orden, sustituirán a las preguntas que eventualmente puedan ser anuladas.
- 2.^a- Al total de la puntuación obtenida inicialmente en forma aritmética sobre el total de preguntas del ejercicio, teniendo en cuenta que las contestadas incorrectamente descontarán la puntuación correspondiente a la misma dividida por el número de respuestas alternativas, se le aplicará una proporción, de manera que el resultado final puntúe de 0 a 10 puntos. El Tribunal, teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, decidirá cuál será la puntuación mínima para superar este ejercicio.
- 3.^a- Después de realizado el ejercicio, y con anterioridad a la corrección del mismo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación la lista provisional de las respuestas correctas del ejercicio propuesto, a los efectos de que por los interesados se puedan rea-



lizar alegaciones sobre las mismas, a cuyo efecto dispondrán éstos de un plazo de 7 días naturales.

- 4.^a- Aprobada la lista definitiva de respuestas correctas el Tribunal realizará la corrección de los ejercicios realizados, y publicará, posteriormente, anuncio comprensivo del resultado de esta primera prueba en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, de los aspirantes que hayan superado la misma.

Octava.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora las relaciones definitivas de aprobados copia auténtica del título exigido, en caso de que no haya sido acreditado a lo largo del proceso selectivo el cumplimiento del requisito establecido en la Base Segunda anterior, apartado C).

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

Novena.- Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por la Presidencia de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Décima.- Asignación inicial de puestos de trabajo.

La adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las solicitudes de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, la mejor puntuación obtenida en el proceso selectivo determinará la mejor prelación para la elección de puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

A la vista de las prioridades obtenidas y de las solicitudes o peticiones presentadas se dictará resolución motivada, simultánea o posterior a la de nombramiento, asignando los puestos a los distintos aspirantes. A la vista de las prioridades obtenidas y de las solicitudes o peticiones presentadas se dictará resolución motivada, simultánea o posterior a la de nombramiento, asignando los puestos a los distintos aspirantes.

La toma de posesión de los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera se efectuará en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Transcurrido dicho plazo los aspirantes que no hayan tomado posesión sin causa debidamente justificada perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Antes de la toma de posesión el personal nombrado deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico, y realizar declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector



público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, indicando asimismo que no se realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, y de no se encuentra percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio. Dicha declaración les será presentada por el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zamora.

En el supuesto de que la declaración sea suscrita normalmente, dicha circunstancia se hará constar en la diligencia de toma de posesión.

Si el nuevo funcionario manifiesta que no puede suscribir la mencionada declaración por venir desempeñando alguna actividad pública o percibiendo alguna pensión se le señalará que, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 53/1984, debe ejercer la opción que deseé. Realizada la opción los términos de la misma se recogerán en la diligencia de la toma de posesión.

Si el nuevo funcionario manifestara que no puede suscribir la mencionada declaración por venir desempeñando otra actividad pública, o una actividad privada que desea mantener, que él entienda susceptible de compatibilización, deberá acreditar que ha solicitado la autorización de compatibilidad; acreditado lo cual el plazo posesorio se prorrogará hasta que recaiga resolución.

Decimoprimeras.- Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación conforme a lo dispuesto en el Art. 109 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, lo dispuesto en dicha ley en lo no previsto por la legislación estatal en materia de régimen local, y en especial por las normas contenidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en lo que no se oponga a lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Decimosegundas.- Derechos de examen.

Los derechos de examen, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial el 22 de febrero de 1999, se fijan en las cantidades siguientes:

- Plazas de los Grupos A y B: 12,02 €.
- Plazas de los Grupos C, D y E: 6,01 €.

Conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dichos grupos de clasificación tienen las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1.
- Grupo B: Subgrupo A2.
- Grupo C: Subgrupo C1.
- Grupo D: Subgrupo C2.

R-202200327



Grupo E: Agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta del TREBEP.

El aspirante deberá formalizar el abono de estas cantidades mediante ingreso en la cuenta corriente abierta a nombre de la Excm. Diputación Provincial de Zamora con el número IBAN: ES93 2103 4600 8400 3327 7810.

En ningún caso el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en la Base Tercera.

Decimotercera.- Recursos.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 114 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este acto administrativo pone fin a la vía administrativa. Por lo que contra el mismo podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

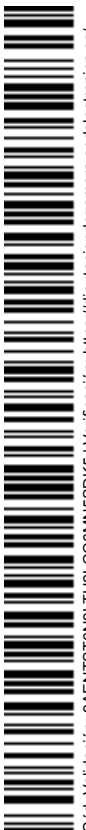
Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se hubiera dictado y notificado resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, este se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado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

- Cualquier otro que se estime procedente.

Decimocuarta.- Programa.

- Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y Contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
- Tema 2.- La Corona. El Poder legislativo. El Poder judicial. Organización judicial española.
- Tema 3.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias Los estatutos de autonomía: su significado.
- Tema 4.- El estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Tema 5.- La organización de la Unión Europea. Sus instituciones: el Consejo, el Parlamento Europeo y la Comisión.
- Tema 6.- El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al procedimiento administrativo electrónico.

R-202200327



- Tema 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Su motivación y notificación. Eficacia. Actos nulos y anulables.
- Tema 8.- Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo: Actos impugnables. Fases del proceso.
- Tema 9.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Principios generales y clases de contratos administrativos. Requisitos para contratar con la Administración.
- Tema 10.- Concepto de Documento. Documentos Oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo.
- Tema 11.- El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: Sus limitaciones y formas de acceso.
- Tema 12.- Servicios de información y atención al ciudadano de la Administración Local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La información administrativa. El registro de documentos: presentación y recepción.
- Tema 13.- Informática en la oficina: tratamiento de textos, hojas de cálculo, archivo y recuperación de información. Principales componentes de un ordenador.
- Tema 14.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 15.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 16.- El municipio. Organización municipal y Competencias. El término municipal. La población. Consideración especial del vecino. El empadronamiento.
- Tema 17.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.
- Tema 18.- El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico. Clasificación del Personal al servicio de la Administración Local. Competencias de los distintos órganos de las Entidades Locales en materia de personal.
- Tema 19.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Principios, contenido, elaboración y aprobación.
- Tema 20.- Recursos de las entidades locales: Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.



ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, A UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONVOCADA POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA.

PLAZA QUE SE CONVOCA	FECHA DEL B.O.E.
-----------------------------	-------------------------

1º.- DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	
DOMICILIO		LOCALIDAD	
C. POSTAL	TELÉFONO	FECHA NACIMIENTO	PROVINCIA
CORREO ELECTRONICO			

2º.- DATOS PROFESIONALES

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE OCUPA		
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	
CATEGORÍA PROFESIONAL		GRUPO	SUBGRUPO

3º.- MÉRITOS ALEGADOS

TÍTULOS O DIPLOMAS DE CURSOS <i>Si no caben en esta tabla, continuar al dorso.</i>	TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES <i>Si no caben en esta tabla, continuar al dorso.</i>

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especiales señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. En su caso, solicita la expedición del certificado de los extremos señalados a certificar por esa Diputación y su unión al expediente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y el Reglamento (UE) 2016/679, se informa de que los datos facilitados en esta solicitud y en la documentación adjunta a la misma serán tratados por la Excm. Diputación Provincial de Zamora, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la participación del solicitante en dicho proceso selectivo y seleccionar funcionarios de carrera e interinos. Puede ejercer, ante el responsable del tratamiento, su derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como otros derechos tal y como se indica en la información adicional disponible a través del enlace: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/privacy>.

En, a de de 202__.

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

Zamora, 10 de febrero de 2022.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202200327



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE PERSONAL

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se convoca el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante promoción interna y en pruebas independientes de las de ingreso, de once plazas de Auxiliar de Enfermería, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, y de cuatro de Gerocultor, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, todas del Grupo C, Subgrupo C2, las cuales habrán de regirse por las presentes bases, en virtud del acuerdo de 9 de diciembre de 2021 de la Junta de Gobierno y del decreto del Presidente 2022-0365, de 7 de febrero de 2022.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y EN CONVOCATORIA INDEPENDIENTE DE LAS DE INGRESO, DE ONCE PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA Y CUATRO DE GEROCULTOR

Primera.- Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, de once plazas de Auxiliar de Enfermería, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, y de cuatro de Gerocultor, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, todas ellas del Grupo C, Subgrupo C2, conforme a lo dispuesto en el Plan Operativo de Recursos Humanos para la racionalización, reorganización y reclasificación del personal adscrito a la Residencia Virgen del Canto de Toro, aprobado por acuerdo plenario de 3 de julio de 2006 y modificado por acuerdo plenario del día 12 de febrero de 2021 (publicado en el BOP de Zamora número 20, de fecha 19 de febrero de 2021); en convocatoria independiente de las de ingreso, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo TREBEP) y los artículos 73 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Tratándose de dos procesos selectivos que podrán desarrollarse de forma simultánea dadas sus peculiares características.

Segunda.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a las plazas convocadas, resulta necesario:

A) Ser funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Zamora con plaza de Operario de Establecimientos clasificado como Agrupación Profesional (antiguo Grupo E), de la Escala de Administración Especial, Subescala de

R-202200328



Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Operario, y encontrarse en servicio activo en esta Corporación, con destino definitivo en la Residencia Virgen del Canto de Toro desempeñando un puesto de trabajo de Operario de Establecimientos y prestando servicios en la Residencia Virgen del Canto de Toro.

B) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en la subescala de procedencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

C) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, que será el siguiente:

- Para las plazas de Auxiliar de Enfermería: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.
- Para las plazas de Gerocultor: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

D) Adicionalmente para las plazas de Gerocultor: estar en posesión de diploma o título acreditativo de la realización de cursos de formación y capacitación en Gerocultura de al menos 300 horas de carga lectiva, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se formalizarán en el modelo que figura en el Anexo I de estas bases, que se facilitará en las dependencias de esta Corporación Provincial y se insertará en la página web de esta Diputación Provincial: www.diputaciondezamora.es.

En dicha solicitud los aspirantes declararán que reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, e incluirá el compromiso expreso de, en caso de ser nombrados funcionarios para las plazas convocadas, prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado 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 excluido de la lista de admitidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En dicha instancia los aspirantes deberán señalar los méritos que se aleguen y junto con la misma se aportarán los documentos que los acrediten, así como el resguardo acreditativo de haber pagado los derechos de examen.

Con el fin de que el Tribunal pueda valorar dichos méritos con la certeza exigible en estos procesos dichos méritos deberán ser acreditados preferentemente mediante documentos que al ser registrados permitan la formación de copias auténticas.

Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que se especifican en la Base Séptima.

R-202200328



2.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro Electrónico General de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública, siendo necesario identificarse a través de cualquiera de las modalidades admitidas conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Zamora.

La presentación por este medio permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes formalizadas en papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación debidamente firmadas en el Registro General de esta Diputación o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas de forma telemática por el aspirante en un registro electrónico de una sede electrónica de alguna Administración pública deberán ser firmadas por el mismo electrónicamente con alguno de los certificados electrónicos admitidos a tal fin.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante la Excm. Diputación Provincial de Zamora deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

3.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado la Diputación podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6.- Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sedes electrónicas y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso

R-202200328



selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Cada aspirante sólo podrá participar en el presente proceso selectivo para el ingreso en uno de los dos tipos de plazas convocadas, lo cual se indicará en la instancia para participar en el mismo cuando especifique la plaza convocada.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, contendrá como anexo la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión, en su caso, y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Diputación y en su página web, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos, que comenzará a contarse desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora ya citada. En la misma se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Se considerarán excluidos a todos aquellos aspirantes que no cumplan los requisitos exigidos.

Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora que será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

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

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación. En cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento.

Quinta.- Tribunal calificador de las pruebas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP el Tribunal se constituirá con arreglo a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujer y hombre, por los siguientes miembros, designados por la Presidencia de esta Corporación Provincial:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, quien tendrá voz, pero no voto.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera de la Corporación.
 - Un representante de la Comunidad Autónoma.

R-202200328



Todos los miembros del Tribunal tendrán titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, su composición será predominantemente técnica.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores en número suficiente que permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

El Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación solicitará la designación de los representantes de la Comunidad Autónoma.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como de los asesores, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El Tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio, deberán difundir, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración de los ejercicios y, en el caso de ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

Sexta.- Orden de actuación de los aspirantes.

Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo cuya celebración pública se anunciará oportunamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en su página web, con anterioridad al inicio de los ejercicios.

Séptima.- Sistema de selección y calificación: Concurso-oposición.

1.- Fase de concurso: será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez realizada su valoración.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente, hasta un máximo de 10 puntos con arreglo al siguiente baremo:



1.1.- Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- 0,014 puntos por cada mes completo de servicios desempeñando en la Excm. Diputación Provincial de Zamora una plaza de Operario de Establecimientos de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, o como contratado laboral con la categoría profesional de Operario de Establecimientos en régimen laboral.
- 0,007 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados a la Administración pública en cualquier régimen, tanto laboral como funcionarial, en los correspondientes cuerpos, escalas o plazas, reconocidos a efectos de trienios y no computados en el apartado anterior.

1.2.- Formación y perfeccionamiento:

1- Por la posesión de títulos o diplomas de cursos en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta impartidos por la Administración pública u Organizaciones Sindicales, siempre que, en este último caso, estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 3 puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de más de 120 horas: 0,75 puntos.

2.- Por la posesión de titulaciones académicas hasta un máximo de 1 punto:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de Master Universitario o equivalente: 0,75 puntos.
- Título de Grado Universitario o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2 Grado o equivalente: 0,25 puntos.

En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante.

A los efectos aquí previstos, y conforme a la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de una licenciatura.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente adjuntándose con la solicitud de participación, a través de los siguientes medios:

A) La antigüedad en la escala de procedencia se acreditará mediante certificación oficial expedida al efecto por la autoridad o el jefe de la unidad administrativa de la Administración pública correspondiente.

Si dicha certificación debiera ser expedida por la Excm. Diputación Provincial de Zamora en la propia solicitud de participación en el proceso selectivo figurará un apartado por el que se solicita la expedición del certificado de los méritos mencionados, para que la propia entidad lo aporte al procedimiento selectivo como si lo hubiera presentado el propio interesado, y con carácter previo al momento en el que se valoren estos méritos. Copia de dicha certificación se entregará al interesado.



B) Las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento: mediante los títulos o diplomas, en los que necesariamente deberá constar el número de horas de duración de los mismos.

En cualquier momento del proceso selectivo si hubiera dudas sobre la veracidad de la documentación aportada o se considerara procedente para el correcto desarrollo del proceso selectivo se podrá exigir la exhibición del original del correspondiente documento en sede de esta Diputación Provincial.

2.- *Fase de oposición:* Esta fase estará formada por dos ejercicios eliminatorios.

Los aspirantes que obtengan en el primer ejercicio de esta fase de oposición una puntuación igual o superior a siete puntos quedarán exentos de la práctica del mismo en las convocatorias siguientes que se realicen derivadas de la ejecución del Plan Operativo de Recursos Humanos del que trae causa la presente convocatoria y bases en los sucesivos procedimientos selectivos para el ingreso como funcionario de carrera en plazas de Auxiliar de Enfermería, computándoseles una puntuación igual a la obtenida en este proceso selectivo, siempre y cuando así se opte de forma expresa por el propio interesado en la correspondiente solicitud de participación.

2.1.- Primer ejercicio de carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test relacionadas con el programa que se incluye en estas bases, con cuatro respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

2.2.- Segundo ejercicio de carácter práctico. Será práctico y lo determinará el Tribunal en base a los trabajos propios de las funciones a realizar en el desempeño de la plaza convocada.

Sólo podrán participar en este ejercicio los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener la puntuación mínima fijada por el Tribunal para su superación.

2.3.- Realización y calificación de los ejercicios.

2.3.1- Realización.

El Tribunal podrá acordar que la realización de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición para el ingreso en cada uno de los dos grupos de plazas convocadas sea simultánea.

La celebración del primer ejercicio no comenzará en ningún caso antes de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias o solicitudes, debiendo finalizar el proceso de celebración de los ejercicios en el plazo máximo de 8 meses a contar desde la misma fecha (Art. 16.j del R.D. 364/1995 y 44 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León).

Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta entidad local, en todo caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éstas, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. También se publicarán en la página web de esta Diputación Provincial.



Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios. Y en la realización de los mismos deberá garantizarse, cuando sea posible, el anonimato de los aspirantes.

El Tribunal podrá acordar la lectura pública por los aspirantes de aquéllos ejercicios realizados por escrito.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad para lo cual los aspirantes deberán de acudir provistos del D.N.I., y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen acreditativo de su identidad.

La duración máxima del proceso para la celebración de ejercicios será de 6 meses, a contar desde la celebración del primero de ellos.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorar éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2.3.2.- Calificación.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios de la fase oposición será de cero a diez. El Tribunal, teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y, en su caso, antes de conocer su identidad, decidirá cuál será el nivel requerido para superar cada ejercicio.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos. No se tendrán en cuenta las puntuaciones mayor y menor, eliminando una de cada si coinciden varias.

Tras la realización y calificación de cada ejercicio se harán públicas por el Tribunal las calificaciones del mismo en los locales donde se haya celebrado la prueba, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Diputación y en su página web.

En los ejercicios tipo test regirán las siguientes reglas:

1.^a- El Tribunal podrá establecer hasta un 10 por ciento de preguntas de reserva, las cuales, por su orden, sustituirán a las preguntas que eventualmente puedan ser anuladas.

2.^a- Al total de la puntuación obtenida inicialmente en forma aritmética sobre el total de preguntas del ejercicio, teniendo en cuenta que las contestadas incorrectamente descontaran la puntuación correspondiente a la misma dividida por el núme-



ro de respuestas alternativas, se le aplicará una proporción, de manera que el resultado final puntúe de 0 a 10 puntos. El Tribunal, teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, decidirá cuál será la puntuación mínima para superar este ejercicio.

3.^a- Después de realizado el ejercicio, y con anterioridad a la corrección del mismo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación la lista provisional de las respuestas correctas del ejercicio propuesto, a los efectos de que por los interesados se puedan realizar alegaciones sobre las mismas, a cuyo efecto dispondrán éstos de un plazo de siete días naturales.

4.^a- Aprobada la lista definitiva de respuestas correctas el Tribunal realizará la corrección de los ejercicios realizados, y publicará, posteriormente, anuncio comprensivo del resultado de esta primera prueba en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, de los aspirantes que hayan superado la misma.

2.4.- Aspirantes exentos de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición del procedimiento selectivo para el ingreso como Auxiliar de Enfermería.

Los aspirantes que hubieran obtenido una nota igual o superior a siete puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición de anteriores procesos selectivos para el ingreso como funcionarios de carrera en una plaza de Auxiliar de Enfermería o de Gerocultor convocados en ejecución del Plan Operativo de Recursos Humanos para la racionalización, reorganización y reclasificación del personal adscrito a la Residencia Virgen del Canto de Toro de 3 de julio de 2006, el cual ha sido modificado en sesión plenaria del día 12 de febrero de 2021 (publicado en el BOP de Zamora número 20, de fecha 19 de febrero de 2021), quedarán exentos de la práctica del mismo en este proceso selectivo para el ingreso como funcionario de carrera a plazas de Auxiliar de Enfermería, computándose una puntuación equivalente a la obtenida, siempre y cuando así se opte de forma expresa por el propio interesado en el escrito de solicitud de participación en el mismo marcando de forma afirmativa tal opción.

Octava.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora las relaciones definitivas de aprobados, copia auténtica del título exigido y, en su caso, del diploma exigido, en caso de que no haya sido acreditado a lo largo del proceso selectivo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda anterior, apartados C) y D).

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

Novena.- Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por la Presidencia de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Décima.- Asignación inicial de puestos de trabajo.

La adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las solicitudes de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, la mejor puntuación obtenida en el proceso selectivo determinará la mejor prelación para la elección de puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

A la vista de las prioridades manifestadas y de las solicitudes o peticiones presentadas se dictará resolución motivada, simultánea o posterior a la de nombramiento, asignando los puestos a los distintos aspirantes. En caso de no haber manifestación al respecto la asignación la realizará la Presidencia de la Corporación.

La toma de posesión de los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera se efectuará en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Transcurrido dicho plazo los aspirantes que no hayan tomado posesión sin causa debidamente justificada perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Antes de la toma de posesión el aspirante nombrado deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico, y realizar declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no se realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, y que no se encuentra percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio. Dicha declaración les será presentada por el Servicio de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Zamora.

En el supuesto de que la declaración sea suscrita normalmente, dicha circunstancia se hará constar en la diligencia de toma de posesión.

Si el nuevo funcionario manifiesta que no puede suscribir la mencionada declaración por venir desempeñando alguna actividad pública o percibiendo alguna pensión se le señalará que, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 53/1984, debe ejercer la opción que deseé. Realizada la opción los términos de la misma se recogerán en la diligencia de la toma de posesión.

Si el nuevo funcionario manifestara que no puede suscribir la mencionada declaración por venir desempeñando otra actividad pública, o una actividad privada que desea mantener, que él entienda susceptible de compatibilización, deberá acreditar que ha solicitado la autorización de compatibilidad, acreditado lo cual el plazo posesorio se prorrogará hasta que recaiga resolución.

Undécima.- Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación, conforme a lo dispuesto en el Art. 109 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, lo dispuesto en dicha Ley en lo no previsto por la legislación estatal en materia de Régimen local, y, en especial, por las normas contenidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de



Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en lo que no se oponga a lo establecido en el TREBEP.

Duodécima.- Derechos de examen.

Los derechos de examen, conforme a la ordenanza fiscal correspondiente, aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial el 22 de febrero de 1999, se fijan en las cantidades siguientes:

- Plazas de los Grupos A y B: 12,02 €.
- Plazas de los Grupos C, D y E: 6,01 €.

Conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, dichos grupos de clasificación tienen las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1.
- Grupo B: Subgrupo A2.
- Grupo C: Subgrupo C1.
- Grupo D: Subgrupo C2.
- Grupo E: agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta del TREBEP.

El aspirante deberá formalizar el abono de estas cantidades mediante ingreso en la cuenta corriente abierta a nombre de la Excm. Diputación Provincial de Zamora con el número IBAN: ES93 2103 4600 8400 3327 7810.

En ningún caso el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud correspondiente, con arreglo a lo establecido en la Base Tercera anterior.

Decimotercera.- Recursos.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 114 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este acto administrativo pone fin a la vía administrativa. Por lo que contra el mismo podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se hubiera dictado y notificado resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, este se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción

R-202200328



Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo expuesto, se produjo la desestimación presunta el recurso.

- Cualquier otro que se estime procedente.

Decimocuarta.- Programa para el procedimiento selectivo a de las plazas de Auxiliar de Enfermería y de Gerocultor.

Tema 1.- Actividades del auxiliar de enfermería en el centro de la tercera edad.

Tema 2.- Valoración de las necesidades básicas: concepto de cuidados básicos y autocuidados.

Tema 3.- Necesidades de higiene en el anciano: concepto, higiene general y parcial, de la piel y capilar.

Tema 4.- Técnicas de higiene del paciente encamado: total y parcial. Técnicas del baño asistido.

Tema 5.- Atención del auxiliar de enfermería al paciente encamado: posición anatómica y alineación corporal. Procedimientos de preparación de las camas. Cambios posturales.

Tema 6.- Técnicas de deambulación. Técnicas de traslados.

Tema 7.- Constantes vitales: concepto. Procedimiento de toma de constantes vitales.

Tema 8.- Alimentación del anciano. Dietas terapéuticas: concepto y técnicas de apoyo.

Tema 9.- Vías de alimentación enteral y parenteral: concepto y técnicas de apoyo.

Tema 10.- Vías de administración de los medicamentos oral, rectal y tópico.

Tema 11.- Concepto de: infección, desinfección, asepsia y antisepsia.

Tema 12.- Métodos de limpieza y desinfección de material e instrumentos sanitarios.

Tema 13.- Esterilización: concepto. Métodos de esterilización según los tipos de material.

Tema 14.- Úlceras por presión. Concepto. Proceso de formación, zonas y factores de riesgo.

Tema 15.- Medidas de prevención de las úlceras de presión.

Tema 16.- Reanimación cardio-pulmonar básica.

R-202200328



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, A ONCE PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA Y CUATRO DE GEROCULTOR, CONVOCADAS POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA.

PLAZA CONVOCADA	FECHA DEL B.O.E.
-----------------	------------------

1º.- DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	
DOMICILIO		LOCALIDAD	
C. POSTAL	TELÉFONO	FECHA NACIMIENTO	PROVINCIA
CORREO ELECTRONICO			

2º.- DATOS PROFESIONALES

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE OCUPA		
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	
CATEGORÍA PROFESIONAL		GRUPO	SUBGRUPO
OPCIÓN DE LA BASE SEPTIMA.2.4.: QUEDAR EXENTO DE LA REALIZACION DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICION POR HABER OBTENIDO UNA NOTA IGUAL O SUPERIOR A SIETE PUNTOS EN EL MISMO EJERCICIO EN ANTERIORES CONVOCATORIAS DE LA EJECUCION DEL PRESENTE PLAN OPERATIVO MANTENIENDO ESTA NOTA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SELECTIVO.		SI	MARQUESE LA OPCIÓN ELEGIDA
		NO	

3º.- MÉRITOS ALEGADOS

TÍTULOS O DIPLOMAS DE CURSOS <i>Si no caben en esta tabla, continuar al dorso.</i>	TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES <i>Si no caben en esta tabla, continuar al dorso.</i>

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especiales señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. En su caso, solicita la expedición del certificado de los extremos señalados a certificar por esa Diputación y su unión al expediente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y el Reglamento (UE) 2016/679, se informa de que los datos facilitados en esta solicitud y en la documentación adjunta a la misma serán tratados por la Excm. Diputación Provincial de Zamora, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la participación del solicitante en dicho proceso selectivo y seleccionar funcionarios de carrera e interinos. Puede ejercer, ante el responsable del tratamiento, su derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como otros derechos tal y como se indica en la información adicional disponible a través del enlace: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/privacy>.

En de de de 202__.

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

Zamora, 10 de febrero de 2022.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202200328



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Toro, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación de la Ordenanza Fiscal n.º 5 Reguladora de las tasas por licencias ambientales y de actividades sometidas al régimen de comunicación. En el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 142, del día 17 de diciembre de 2021, Sede electrónica y página web municipal se publicó el anuncio por el que se sometía a información pública el citado acuerdo de aprobación de la ordenanza fiscal n.º 5 reguladora de las tasas por licencias ambientales y de actividades sometidas al régimen de comunicación. Durante el plazo de 30 días en que ha estado expuesto a efectos de información pública y audiencia de los interesados, no se presentaron alegaciones, aprobándose definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional, tal y como dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“ORDENANZA FISCAL N.º 5 REGULADORA DE LAS TASAS POR LICENCIAS AMBIENTALES Y DE ACTIVIDADES SOMETIDAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN

Artículo 1.- *Fundamento y Naturaleza.*

En observancia de las facultades concedidas por el artículo 57 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, habilitada por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del mismo texto legal, el Excmo. Ayuntamiento de Toro establece las tasas por el otorgamiento de licencia ambiental y su correspondiente comunicación de inicio de la actividad, así como los actos de comunicación ambiental regulados en el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, (en adelante TRLPACyL), las cuales se regirán por lo establecido en el citado texto refundido y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación, así como por lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 2.- *Hecho imponible.*

1. El hecho imponible, que origina el nacimiento de la obligación tributaria, estará constituido por:

La tramitación de las licencias ambientales y su correspondiente comunicación de inicio de la actividad, así como de los actos de comunicación ambiental, regulados en el TRLPACyL.

R-202200320



A tal efecto, se consideran sujetas a la tasa la tramitación de las licencias ambientales, y comunicación de inicio de actividad, o comunicaciones ambientales previas, para primeros establecimientos de una actividad o instalación, las que autoricen variaciones o ampliaciones de actividad, las que permitan la modificación, reforma o ampliación física de los locales en que se desarrolle la actividad o de sus instalaciones, los traspasos o cambios de titular de los locales, cuando varía o se amplía la actividad que en ellos viniera desarrollándose, los cambios o modificaciones sustanciales de las actividades cuando dicha modificación pueda tener repercusiones perjudiciales o importantes en la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente.

Asimismo, las que permitan utilización de locales como auxilio o complemento de una actividad desarrollada en otro local principal, tales como almacenes, sedes sociales, agencias, delegaciones o sucursales de entidades jurídicas, oficinas, despachos o estudios.

Constituye igualmente el hecho imponible las declaraciones responsables o comunicaciones previas realizadas para el inicio de la actividad comercial minorista y para la prestación de determinados servicios en los términos previstos en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

2. Constituye un supuesto de no sujeción las actividades o instalaciones sujetas al régimen de autorización ambiental.

Artículo 3.- *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares de la actividad que se pretende desarrollar o, en su caso, de la instalación que pretende implantarse, en cuanto beneficiados o afectados por la actividad municipal que constituye el hecho imponible de esta tasa.

Artículo 4.- *Responsables.*

En cuanto a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 41, General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales.

Artículo 5.- *Base Imponible.*

Se tomará como base la naturaleza del servicio prestado o de la actividad municipal realizada, no sólo en función del coste material de la tramitación individualizada, sino también, y en general, de las características del beneficio especial o afectación a favor de la persona interesada, de acuerdo con lo establecido para cada caso en las tarifas correspondientes.

Artículo 6.- *Tarifas.*

La determinación de la cuota se llevará a cabo conforme a los criterios que se especifican a continuación:

1. Actividades e instalaciones sometidas al régimen de comunicación establecidas en los artículos 42 y 43 del TRLPACyL, así como las declaraciones responsa-



bles y comunicación previa señaladas en el art. 4 de la Ley 12/2012, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Se tendrá en cuenta la superficie útil.

Superficie	Euros
De más de 0 hasta 25 metros ²	173,43
De más de 25 hasta 50 metros ²	231,09
De más de 50 hasta 75 metros ²	287,35
De más de 75 hasta 100 metros ²	346,63
De más de 100 hasta 125 metros ²	404,40
De más de 125 hasta 150 metros ²	462,20
De más de 150 hasta 175 metros ²	519,97
De más de 175 hasta 200 metros ²	577,69
De más de 200 hasta 300 metros ²	635,51
De más de 300 hasta 400 metros ²	693,26
De más de 400 hasta 500 metros ²	757,42
De más de 500 hasta 750 metros ²	814,61
De más de 750 hasta 1.000 metros ²	872,39
De más de 1.000 hasta 1.500 metros ²	930,14
De más de 1.500 hasta 2.000 metros ²	987,92
De más de 2.000 hasta 2.500 metros ²	1.045,68
De más de 2.500 hasta 3.000 metros ²	1.103,47
De más de 3.000 hasta 3.500 metros ²	1.161,25
De más de 3.500 hasta 4.000 metros ²	1.219,01
De más de 4.000 hasta 4.500 metros ²	1.276,78
De más de 4.500 hasta 5.000 metros ²	1.334,50
De más de 5.000 metros ²	1.392,32

2. Actividades e instalaciones sometidas al régimen de licencia ambiental:

- Se aplicará la escala establecida en el apartado 1 de este artículo, multiplicada por dos, debido al mayor coste de gestión.
- El incremento del apartado anterior no tendrá aplicación en las actividades e instalaciones ubicadas en suelo con calificación de uso industrial, que pagarán únicamente la cuota establecida en el número 1 de este artículo.

3. El sistema de determinación de la cuota regulado en los puntos 1 y 2 se aplicará cuando se trate de comunicaciones o licencias ambientales destinadas a traslados a otros locales, a traspasos o cambio de titular variando la actividad y a ampliaciones de locales para desarrollar nuevas actividades.

Cuando se trate de comunicaciones o licencias ambientales destinadas a primer establecimiento, la cuota resultante de la aplicación de los puntos 1 y 2, se bonificará en un 50%. Se entenderá por primer establecimiento la primera actividad en la que figure dado de alta el sujeto pasivo en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

4. En los supuestos de licencia ambiental, así como en los actos de comunicación de actividad, a la cuota resultante se le aplicarán los siguientes porcentajes reductores:

- a) Ampliaciones de locales para desarrollar la misma actividad 50%.
- b) Ampliaciones de actividades en establecimientos ya autorizados 50%.

R-202200320



c) Apertura de un segundo o sucesivo establecimiento, cuando se mantengan los anteriores durante los doce meses siguientes al inicio de la nueva actividad 50%.

5. En las comunicaciones de inicio previstas en el artículo 38 del TRLPACyL, se aplicará una cuota equivalente al 10% de la deuda tributaria satisfecha por el otorgamiento de la licencia ambiental.

Si como consecuencia de la comunicación de inicio señalada en el párrafo anterior hubiera lugar a la intervención de los técnicos municipales por incumplimiento de los requisitos exigidos, o por inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, o cualquier circunstancia de las señaladas en el artículo 41.2 del TRLPACyL, a la cuota resultante se le aplicará el coeficiente multiplicador 2.

6. En los casos de licencias para actividades temporales, tales como exposiciones, ventas o subastas de antigüedades, joyas, libros, cuadros, obras de arte u otros artículos, que tengan lugar en hoteles, restaurantes cafeterías, salas de exposición o cualquier otro establecimiento que no disponga de la licencia específica, con una duración que no exceda de tres meses, la cuota tributaria tendrá una bonificación del 70%.

Artículo 7.- *Exenciones y bonificaciones.*

Salvo lo dispuesto en el presente artículo en materia de exenciones y bonificaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 9 y la Disposición Transitoria primera del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.- Estarán exentos del pago de las cuotas previstas en el cuadro de tarifas señaladas en el art. 6 aquellos sujetos pasivos que acrediten tener la condición de parados de larga duración.

2.- Estarán exentos del pago de las cuotas previstas en el cuadro de tarifas señaladas en el art. 6 los sujetos pasivos menores de treinta años que inicien por primera vez el ejercicio de cualquier actividad económica, lo que deberá justificarse mediante la aportación de cualquier medio de prueba válido en derecho.

3.- Gozarán de una bonificación del 30% de la cuota para aquellas actividades en las que al menos en el 30% de la plantilla fija (trabajadores por cuenta ajena) concorra alguna de las siguientes circunstancias siempre que las mismas se mantengan durante el primer año de funcionamiento:

- a) Ser menor de treinta años y acceder al primer puesto de trabajo con carácter fijo.
- b) Ser mujer y acceder al primer puesto de trabajo fijo.
- c) Ser mayor de 50 años y acceder a un puesto de trabajo fijo.
- d) Padecer algún tipo de discapacidad en grado superior al 33%.
- e) Ser drogodependiente en rehabilitación o ya rehabilitado.

4.- Gozarán de las bonificaciones de las cuotas previstas en el siguiente cuadro, aquellos sujetos pasivos que contraten con carácter indefinido trabajadores incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social afectados a la actividad, durante los doce meses siguientes al inicio de la actividad.

R-202200320



1 trabajador	10%
2 a 5 trabajadores	20%
Más de 5 trabajadores	30%

5.- Gozarán de una bonificación del 30% de las tarifas reflejadas en el apartado 1 y 2 del artículo 6 para aquellas actividades que fomenten, favorezcan o estén comprometidas con criterios de sostenibilidad, para lo cual deberá presentarse una memoria justificativa acreditativa del cumplimiento de los citados criterios, que estará sujeta a valoración por el Servicio Municipal de Medio ambiente, a efectos de determinar si procede la bonificación.

6.- Gozarán de una bonificación del 30% de la cuota los sujetos pasivos cuando la actividad que se inicie tenga como finalidad principal el mantenimiento y conservación de los vehículos dotados con motor eléctrico, así como el mantenimiento, conservación, reparación, sustitución, reciclaje y descontaminación de los sistemas de recarga de los mismos.

Esta bonificación se aplicará igualmente cuando la actividad anteriormente descrita se solicite como ampliación a un establecimiento ya autorizado.

A los efectos de la aplicación de la presente bonificación se entenderá por vehículos eléctricos aquellos que están propulsados, total o parcialmente por energía eléctrica procedente de baterías que se recargan en la red eléctrica, si bien también tienen capacidad para auto-recargar la batería al decelerar o frenar convirtiendo la energía cinética en eléctrica. De acuerdo con esta definición, se aplicará la bonificación cuando los vehículos se encuentren en uno de los siguientes tres grupos:

Vehículo eléctrico de batería: Es el que dispone de uno o varios motores de tracción eléctricos y el suministro de energía a los mismos procede de baterías que se recargan exclusivamente a partir de la red eléctrica aunque disponen de sistemas de recuperación de la energía de la frenada del propio vehículo.

Vehículo híbrido enchufable: Combina un motor eléctrico con otro de combustión interna de tal modo que ambos pueden traccionar el vehículo simultánea o alternativamente. Se alimenta a partir de baterías que se recargan de la red eléctrica y por auto-recarga.

Vehículo Eléctrico de autonomía extendida: La tracción es únicamente eléctrica, pero llevan además un motor térmico girando a un número constante de revoluciones para producir electricidad, alimentar el motor eléctrico y recargar la batería. Esta batería puede recargarse en la red eléctrica o por auto-recarga.

Expresamente se excluyen los vehículos híbridos que por sus características usan únicamente como fuente energética el combustible y no permite la carga de la batería por una fuente exterior de electricidad.

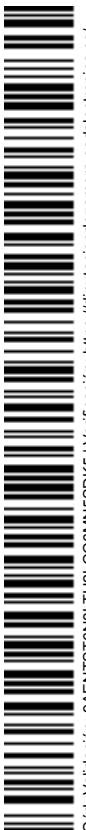
Para poder gozar de la bonificación prevista en este apartado, el sujeto pasivo deberá aportar certificación acreditativa de que la actividad se realiza con vehículos que reúnan dichas características.

Las bonificaciones previstas en los apartados 4, 5 y 6 del presente artículo podrán aplicarse de forma sucesiva sin que, en ningún caso, el conjunto de la bonificación supere el 80%.

Artículo 8.- *Caducidad.*

La caducidad de la Licencia Ambiental no dará derecho a la devolución de las tasas.

R-202200320



Artículo 9.- Devengo.

La obligación de contribuir nacerá cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia ambiental, si el sujeto pasivo la formulare expresamente o, en su caso, en la fecha de presentación de la comunicación previa.

Artículo 10.- Normas de Gestión.

1.- Al solicitarse licencia ambiental, se practicará en régimen de liquidación, debiendo acompañarse de aquellos documentos justificativos sobre aquellas circunstancias que hubieren de servir de base para la liquidación de la tasa.

Al efectuar la comunicación de inicio de actividad, o la comunicación ambiental previstas en el TRLPACyL, o la declaración responsable o comunicación previa previstos en la citada Ley 12/2012, deberá acreditarse, mediante la oportuna carta de pago, el haber ingresado en régimen de autoliquidación el importe de las tasas correspondientes.

La citada autoliquidación tendrá la consideración de provisional en tanto que por el Ayuntamiento no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras de las tasas.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, quedan eximidos de la obligación de abonar la mencionada autoliquidación, sin perjuicio de la liquidación que será practicada posteriormente por la Tesorería municipal. En el supuesto previsto en el apartado 5 del artículo 6 de la presente ordenanza, la administración, a la vista de las actuaciones practicadas procederá a efectuar la correspondiente liquidación.

2.- Las personas interesadas en la obtención de las bonificaciones establecidas en esta ordenanza, las solicitarán de la Administración Municipal, acreditando suficientemente las circunstancias que les dan derecho a su obtención.

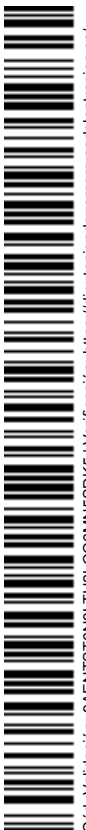
En el supuesto previsto en el apartado 1 del artículo 7º, se entenderá que el sujeto pasivo tiene la condición de parado de larga duración cuando haya permanecido en esta situación durante un periodo no inferior a doce meses ininterrumpidos, lo que se acreditará mediante la aportación del oportuno informe de periodos de desempleos expedido a tal efecto por la Oficina de Empleo del ECyL a que pertenezca el interesado.

En los supuestos contemplados en el artículo 7.º, apartados 3 y 4, de esta Ordenanza, el sujeto pasivo deberá acreditar ante el Servicio de Gestión de Ingresos, en el plazo del mes siguiente al cumplimiento de los doce meses posteriores al devengo de la tasa, el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión de la bonificación, mediante Informe actualizado y completo de vida laboral de la empresa o empresario individual, en el que se refleje la relación de trabajadores/as adscritos/as al Código Cuenta de Cotización asignado a la empresa solicitante, y los TC1 y TC2 del citado periodo de doce meses. En caso de incumplimiento el sujeto pasivo deberá abonar, en régimen de autoliquidación, la tasa devengada en el momento de la solicitud, con los intereses de demora correspondientes.

3.- A instancia del sujeto pasivo, las tasas por solicitud de licencia ambiental reguladas en la presente ordenanza serán devueltas en los porcentajes que se indican, en los siguientes supuestos:

- a) En caso de ser denegada la licencia y siempre y cuando no se haya iniciado la actividad, se procederá a devolver el 80% de la cuota abonada.
- b) En caso de desistimiento por el sujeto pasivo, siempre y cuando no se haya

R-202200320



iniciado el ejercicio de la actividad, se procederá a la devolución del 50% de la cuota abonada, en el supuesto de que tal desistimiento se produjese con anterioridad a dictarse la correspondiente Resolución administrativa relativa a dicho expediente.

Artículo 11.- Infracciones y Sanciones Tributarias.

En todo lo relativo a la clasificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponda en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Gestión, Liquidación, Recaudación e Inspección y, en su defecto, a lo previsto en la Ley General Tributaria.

Disposición adicional primera.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la tasa por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, o por cualesquiera otras disposiciones con rango legal, que afecten a cualquier elemento de este tributo, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

Disposición transitoria.

Las tasas devengadas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente a la fecha de devengo, sin que les sea de aplicación las determinaciones de la presente ordenanza.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente ordenanza fiscal, quedará derogada la Ordenanza Fiscal número 5, de Licencia de apertura de establecimientos, y los preceptos de la vigente Ordenanza Fiscal n.º 11, reguladora de la tasa por licencias urbanísticas y actividades de control administrativas en los supuestos de declaración responsable, en lo que resulte de aplicación a la misma.

Disposición final.

En lo no previsto específicamente en esta ordenanza, regirán las normas de la Ley General Tributaria, de la Ordenanza Fiscal n.º 41, General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

Disposición final segunda.

La presente ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2022, salvo que en esa fecha no se hubieran cumplimentado los trámites y plazos previstos en la legislación aplicable para ello, en cuyo caso la vigencia se determinará a partir del día siguiente hábil a la terminación del procedimiento legalmente establecido, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme a lo previsto en el artículo 19 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 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 de Zamora.

Toro, 9 de febrero de 2022.-El Alcalde.

R-202200320



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

JAMBRINA

Anuncio

Por acuerdo plenario de fecha 19 de enero de 2022, se ha aprobado el proyecto de saneamiento y abastecimiento en Jambrina, con un presupuesto base de licitación de 14.390,86, IVA incluido, redactado por el ingeniero técnico de obras públicas don José María Campesino Santiago, exponiéndose al público durante un periodo de veinte días para que los interesados puedan realizar las alegaciones o reclamaciones que estimen convenientes en relación con el mismo.

Jambrina, 4 de febrero de 2022.-El Alcalde.

R-202200317



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALES DE REY

Anuncio aprobación definitiva del Reglamento Regulator del Servicio de Cementerio Municipal de Vecilla de la Polvorosa

Transcurrido el plazo de exposición pública, del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Regulator del Servicio de Cementerio Municipal de Vecilla de la Polvorosa, aprobado inicialmente por el Pleno Corporativo en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo se eleva a definitivo, sin necesidad de acuerdo expreso.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en la forma señalada en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha jurisdicción.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro de dicho Reglamento.

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE VECILLA DE LA POLVOROSA (ZAMORA)

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.- *Gestión del servicio.*

El Ayuntamiento de Morales de Rey (Zamora), gestiona el servicio de cementerio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y en relación con lo dispuesto en el artículo 84 de la misma norma, y los artículos 95 y siguientes del texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y también con sujeción al Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como cualquier otra norma que pudiera serle de aplicación, y en particular, el Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, y Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en Castilla y León.

Artículo 2.- *Principios en la prestación del servicio de cementerio.*

El servicio de cementerio se prestará orientado por los siguientes principios:

1. La consecución de la satisfacción del ciudadano.

R-202200312



2. La sostenibilidad actual y futura del servicio de cementerio, incluida la sostenibilidad financiera.
3. La consecución de la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio cuya realización estará basada en la ética y el respeto requeridos.

Artículo 3.- Instalaciones abiertas al público.

Con carácter general, estará abierto al público, para su libre acceso, el recinto del cementerio municipal ocupado por unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general.

Para el acceso de público y prestación de servicios, se procurará la mayor amplitud de horarios en beneficio de los ciudadanos.

A tal fin, se darán a conocer al público tales horarios, que se establecerán con libertad de criterio, en función de las exigencias técnicas, índices de mortalidad, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que aconseje su ampliación o restricción en cada momento.

Artículo 4.- Denominaciones del reglamento.

- Cadáver. El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se contarán desde la fecha y hora que figuren en la inscripción de defunción en el Registro Civil.
- Restos cadavéricos. Lo que queda del cuerpo humano, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.
- Restos humanos. Los de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.
- Putrefacción. Proceso de descomposición de la materia orgánica debido a la acción sobre el cadáver de microorganismos y fauna complementaria.
- Esqueletización. Proceso de reducción a restos óseos, una vez eliminada la materia orgánica, hasta su total mineralización.
- Cremación o incineración. Reducción a cenizas de un cadáver, restos humanos o cadavéricos, mediante la aplicación de calor en medio oxidante.
- Fétetro común, fétetro especial, fétetro de cremación, fétetro de recogida, caja de restos y urna para cenizas. Los que reúnan las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la normativa aplicable.
- Unidad de enterramiento. Habitación o lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres, restos o cenizas.
- Nicho. Unidad de enterramiento de forma equivalente a un prisma, integrado en edificación de hileras superpuestas, y con tamaño suficiente para alojar un solo cadáver. Podrán construirse nichos de dimensiones especiales, para inhumación de cadáveres de mayor tamaño.
- Columbario/Osario. Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para alojar restos cadavéricos o humanos, o cenizas procedentes de cremación o incineración.

CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 5.- Dirección y organización de los servicios.

Corresponde al Ayuntamiento, que lo ejerce a través del personal del Servicio de Cementerio, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de Cementerio y servicios funerarios de su competencia, y tendrá a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son propios; obligándose al puntual cum-



plimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y de las que se establecen en el presente Reglamento.

Se garantizará la prestación adecuada de los servicios, mediante una correcta planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones para inhumación, realizando las obras de edificación y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten, dentro de los recintos a su cargo.

El Servicio de Cementerio velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las siguientes normas:

1. Los visitantes se comportarán con el respeto adecuado al recinto, pudiendo en caso contrario adoptarse las medidas legales adecuadas para ordenar, mediante los servicios de seguridad competentes, el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma.

2. Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recintos de cementerio, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.

3. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propagandas en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerios, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicios por personas no autorizadas expresamente.

4. No se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, se podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.

5. Las obras e inscripciones funerarias deberán estar con consonancia con el debido respeto a la función de los recintos.

6. No se permitirá el acceso de animales, ni la entrada de vehículos, salvo los que expresamente se autoricen conforme a este Reglamento.

Artículo 6.- *De los servicios y prestaciones.*

La gestión del servicio de cementerio municipal de Vecilla de la Polvorosa, y servicios complementarios, comprenden los supuestos, actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

1. Depósito de cadáveres.

2. Inhumaciones, exhumaciones, traslado de restos, y en general, todas las actividades que se realicen dentro del recinto del cementerio, exigibles por la normativa en materia sanitaria mortuoria.

3. La administración del cementerio, cuidado de su orden y policía, y asignación de unidades de enterramiento.

4. Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases.

5. La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación y limpieza de instalaciones funerarias y cementerio, en particular de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de estos.

6. Cualquier otra actividad integrada en el servicio de cementerio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro.



Artículo 7.- Funciones administrativas y técnicas del servicio de cementerio.

El Servicio de Cementerio está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:

1. Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:
 - a) Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento de construcción municipal.
 - b) Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, en la forma establecida en este Reglamento.
 - c) Recepción y autorización de designaciones de beneficiarios de derecho funerario.
 - d) Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la inhumación, exhumación, y traslado de restos.
 - e) Otorgamiento de licencias para colocación de lápidas.
 - f) Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
 - g) Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.

2. Tramitación e informe de expedientes relativos a licencias para obras de reforma, conservación y otras, solicitadas por particulares.

3. Elaboración y aprobación de proyectos, dirección o supervisión técnica, de las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases, edificios e instalaciones mortuorias o de servicios complementarios, y de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de los recintos encomendados a su gestión.

4. Ejecución directa de toda clase de obras a que se refiere el apartado anterior cuando puedan ser realizadas por su propio personal.

5. Llevanza de los libros de Registro que, obligatoria o potestativamente, han de llevarse, practicando en ellos los asientos correspondientes, que deberán comprender como mínimo: inhumaciones, cremaciones, unidades de enterramiento y concesiones de derecho funerario otorgadas a particulares. Los libros de Registro se podrán llevar por medios informáticos.

6. Expedición de certificaciones sobre el contenido de los Libros, a favor de quienes resulten titulares de algún derecho según los mismos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo.

7. En todo caso se estará a lo previsto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

8. Decisión, según su criterio y dentro de los márgenes legales, sobre las circunstancias de excepcionalidad concurrentes, y autorización de apertura de féretros previamente a la inhumación o cremación, para la observación del cadáver por familiares

Artículo 8.- Celebración de ritos religiosos y sociales.

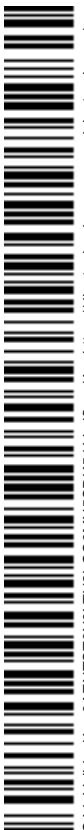
En la prestación del servicio de cementerio se atenderá la celebración de actos no habituales de carácter religioso o social, que no incumplan el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO III. DEL DERECHO FUNERARIO

Artículo 9.- Contenido del derecho funerario.

El derecho funerario, constituido en la forma determinada por este Reglamento,

R-202200312



atribuye a su titular el uso exclusivo del espacio o unidad de enterramiento asignada, a los fines de inhumación de cadáveres, cenizas y restos, según su clase, durante el tiempo fijado en la concesión.

Nunca se considerará atribuida al titular la propiedad del suelo.

Artículo 10.- Constitución del derecho.

El derecho funerario se adquiere, previa solicitud del interesado, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes al momento de su solicitud. En caso de falta de pago de tales derechos, se entenderá no constituido, y de haberse practicado previamente inhumación en la unidad de enterramiento, el Servicio de Cementerio estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para la exhumación del cadáver, restos o cenizas y su traslado a enterramiento común, cremación o incineración.

Artículo 11.- Reconocimiento del derecho.

El derecho funerario queda reconocido por el contrato-título suscrito a su constitución, e inscripción en los libros de registro correspondientes.

El contrato-título de derecho funerario contendrá, al menos, las siguientes menciones:

1. Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase.
2. Fecha de adjudicación, y una vez practicada, fecha de la primera inhumación.
3. Tiempo de duración del derecho
4. Nombre, apellidos, número de identificación fiscal y domicilio a efectos de notificaciones, del titular, y en su caso, del beneficiario "mortis causa".
5. Limitaciones o condiciones especiales de uso de la unidad de enterramiento impuestas por el titular.

El libro registro de unidades de enterramiento deberá contener, respecto de cada una de ellas, las mismas mencionadas del contrato-título, según lo indicado en el párrafo anterior, y además:

1. Inhumaciones, exhumaciones, traslados, y cualquier otra actuación que se practique sobre las mismas, con expresión de los nombres y apellidos de los fallecidos a que se refieran, y fecha de cada actuación.
2. Licencias de obras y lápidas concedidas.
3. Cualquier dato o incidencia que afecte a la Unidad de enterramiento y que se estime de interés por el Servicio de Cementerio.

Artículo 12.- Titularidad del derecho.

Pueden ser titulares del derecho funerario:

1. Personas físicas. Se concederá el derecho, o se reconocerá por transmisiones intervivos, únicamente a favor de una sola persona física.

2. Cuando, por transmisión mortis causa, resulten ser varios los titulares del derecho, designarán de entre ellos uno sólo que actuará como representante a todos los efectos de comunicaciones, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos. A falta de designación expresa, se tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación, o en su defecto a quien ostente la relación de parentesco más próximo con el causante; y en caso de igualdad de grado, al de mayor edad. En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, será válido el nombramiento hecho por los cotitulares que representen la mayoría de participaciones.



3. Comunidades religiosas, establecimientos benéficos, Cofradías, Asociaciones, Fundaciones y en general instituciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas.

Artículo 13.- Derechos del titular.

El derecho funerario constituido conforme a los artículos anteriores otorga a su titular los siguientes derechos:

1. Depósito de cadáveres, restos cadavéricos y humanos y cenizas.
2. Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban practicarse en la unidad de enterramiento.
3. Determinación en exclusiva de los epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se deseen instalar en la unidad de enterramiento, que deberán ser en todo caso autorizadas por el Servicio de Cementerio.
4. Exigir la prestación de los servicios propios que el Cementerio tenga establecidos.
5. Exigir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.
6. Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos de este Reglamento.

Artículo 14.- *Obligaciones del titular.*

El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Conservar el contrato-título de derecho funerario, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y lápidas.
2. Solicitar licencia para la instalación de lápidas, emblemas o epitafios, y para la construcción de cualquier clase de obras.
3. Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras e instalaciones de titularidad particular, así como del aspecto exterior de las unidades de enterramiento adjudicadas, de titularidad municipal, colocando los elementos ornamentales conforme a las normas establecidas.
4. Comunicar las variaciones de domicilio, números de teléfono y de cualquier otro dato de influencia en las relaciones del titular con el Servicio de Cementerio.
5. Abonar los derechos, según tarifas legalmente aprobadas, por los servicios, prestaciones y licencias que solicite, y por la conservación general de los recintos e instalaciones.
6. Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad, cuando se extinga el derecho funerario.

En caso de incumplimiento por el titular de cualquiera de sus obligaciones sobre las unidades de enterramiento, el Servicio de Cementerio podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de corrección necesarias, siendo su importe a cargo del titular.

Artículo 15.- *Duración del derecho.*

El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado a su concesión, y cuando proceda, a su ampliación.

Los plazos de cesión de las concesiones serán los siguientes:

1. Nichos para el depósito de un solo cadáver: 30 años.
2. Columbarios: 30 años.

La ampliación del tiempo de concesiones sólo será posible para las otorgadas inicialmente hasta alcanzar, en cómputo total, el período máximo que permita la



legislación sobre ocupación privativa del dominio público local. previsto en el número 2 anterior como máximo.

Al término de la cesión, el titular, o las personas que se subroguen por herencia u otro título, podrán optar entre solicitar una nueva concesión de nicho o columbario, o trasladar los restos o urnas existentes a otra unidad de enterramiento, siempre previo pago de las tasas correspondientes.

En todo caso, la relación que vincula al concesionario-beneficiario de la cesión de uso de una unidad de enterramiento, ya sea nicho o columbario, en el cementerio municipal, y al Ayuntamiento, es la de uso privativo de bienes demaniales.

Conforme a la legislación vigente, las concesiones que otorgase el Ayuntamiento, siempre tendrán carácter de temporales, concesiones de treinta años de vigencia. No obstante, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria que esté vigente, sobre plazos de inhumaciones.

Artículo 16.- *Transmisibilidad del derecho.*

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso. El Servicio de Cementerio rechazará el reconocimiento de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente Reglamento. El derecho funerario será transmisible únicamente a título gratuito, por actos "inter vivos" y "mortis causa".

Artículo 17.- *Reconocimiento de transmisiones.*

Para que pueda surtir efectos cualquier transmisión de derecho funerario, habrá de ser previamente reconocida por el Servicio de Cementerio.

A tal efecto, el interesado deberá acreditar, mediante documento fehaciente, las circunstancias de la transmisión.

En caso de transmisiones "inter vivos", deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito.

Artículo 18.- *Transmisión por actos inter vivos.*

La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por el titular, mediante actos inter vivos, a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente, o colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el tercer grado por afinidad.

Artículo 19.- *Transmisión "mortis causa".*

La transmisión "mortis causa" del derecho funerario se registrará por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

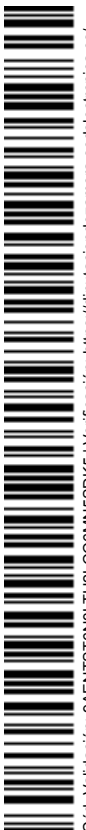
Artículo 20.- *Beneficiarios del derecho funerario.*

El titular del derecho funerario podrá designar, en cualquier momento durante la vigencia de su concesión, y para después de su muerte, un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquél.

La designación de beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario, se reconocerá la transmisión, librándose a favor de éste, como nuevo titular de pleno derecho, un nuevo contrato-título y se practicarán las inscripciones procedentes en los Libros de Registro.

R-202200312



En ningún caso podrán ser titulares de concesiones, ni de ningún otro derecho funerario, las compañías de seguros de previsión y similares, y por lo tanto, no tendrán efectos ante el Ayuntamiento, las cláusulas de las pólizas o contratos que se concierten, si pretenden cubrir otros derechos que no sean el de proporcionar a los asegurados el capital necesario para abonar el derecho funerario de que se trate.

Artículo 21.- Reconocimiento provisional de transmisiones.

En caso de que, fallecido el titular, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir. Si a juicio del Servicio de Cementerio los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar en el contrato-título y en las inscripciones correspondientes, que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho. Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona, y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna. El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente en favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos, sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se resuelva definitivamente sobre quién sea el adquirente del derecho.

Artículo 22.- Extinción del derecho funerario.

El derecho funerario se extinguirá:

1. Por el transcurso del tiempo de su concesión, y en su caso, de su ampliación o prórroga.
2. Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por:
 - a) Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento, salvo en las de construcción por el titular.
3. Por falta de pago de los servicios o actuaciones realizadas sobre la unidad de enterramiento conforme a este Reglamento.

Artículo 23.- Expediente sobre extinción del derecho funerario.

La extinción del derecho funerario en el supuesto previsto en el número 1 del artículo anterior operará automáticamente, sin necesidad de instrucción de expediente alguno.

En los restantes casos del artículo anterior, la extinción del derecho se declarará previa instrucción de expediente, en que se dará audiencia a los interesados por plazo de quince días, y que se resolverá con vista de las alegaciones aportadas.

El expediente incoado por la causa del número 3 del artículo anterior se archivará y no procederá la extinción del derecho, si en el plazo de audiencia previsto en el párrafo anterior se produjese el pago de la cantidad debida.

Artículo 24.- Desocupación forzosa de unidades de enterramiento.

Producida la extinción del derecho funerario, el Servicio de Cementerio estará

R-202200312



expresamente facultado para la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las exhumaciones que procedan, para el traslado a enterramiento común, cremación o incineración, de los cadáveres, restos o cenizas que contenga.

Igual facultad tendrá en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su concesión, por enterarse que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente el pago al adjudicatario por plazo de siete días, y de no realizarlo, procederá la desocupación conforme al párrafo anterior.

Cuando se produzca extinción del derecho funerario por la causa del número 1 del artículo 23, antes de proceder a la desocupación forzosa se comunicará al titular, concediéndole plazo para la desocupación voluntaria de la unidad.

CAPÍTULO IV. OBRAS E INSTALACIONES PARTICULARES

Artículo 25.- *Instalaciones ornamentales de particulares.*

Los elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo y sobre edificaciones de titularidad municipal, deberán ser en todo caso autorizadas por el Servicio de Cementerio, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

Los elementos ornamentales a que se refiere este artículo deberán ser retiradas a su costa por el titular al extinguirse el derecho funerario. De no hacerlo, podrá el Servicio de Cementerio retirarlas, disponiendo libremente de los ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

Artículo 26.- *Normas sobre ejecución de instalaciones ornamentales.*

Todos los titulares de derecho funerario y empresas o profesionales que, por cuenta de aquéllos, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento, deberán atenerse a las normas que dicte, con carácter general o especial, el Servicio de Cementerio y que podrán abarcar materiales, horarios de trabajo, aseguramiento de la instalación, acceso al recinto, y cualquier otro aspecto de interés general para el orden y mejor servicio del cementerio; pudiendo impedirse la realización de trabajos a quienes incumplan las normas u ordenes concretas que se dicten al efecto.

Artículo 27.- *Conservación y mantenimiento.*

Los titulares de unidades de enterramiento de toda clase vendrán obligados a contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de los viales, plantaciones e instalaciones generales de cementerio, mediante el cumplimiento estricto de las anteriores normas y mediante el pago del canon que por este concepto podrá establecer el Ayuntamiento, en su caso, en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO V. ACTUACIONES SOBRE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO

Artículo 28.- *Normas higiénico-sanitarias.*

La inhumación, exhumación, y traslado de restos se registrará en todo caso por las disposiciones legales vigentes en materia higiénico-sanitarias.

Antes de proceder a cualquiera de tales actuaciones se exigirán, en los casos legalmente previstos, las autorizaciones, inspecciones o visados de la Autoridad competente.

No obstante, podrá imponerse la adopción de las medidas precautorias nece-



sarias para la salvaguarda de las condiciones higiénico-sanitarias, mientras se resuelva sobre la cuestión por la Autoridad competente.

Artículo 29.- Número de inhumaciones.

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento sólo estará limitada por su capacidad y características, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas a su concesión.

Cuando sea preciso habilitar espacio para nueva inhumación, se procederá en lo necesario a la reducción de restos preexistentes.

Artículo 30.- Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento.

Únicamente al titular del derecho funerario incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, exhumaciones y demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos; salvo las actuaciones que hallan de practicarse por orden de Autoridad competente.

Se entenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación del titular.

No se autorizará la inhumación de personas civilmente extrañas al titular del derecho funerario, salvo que en cada caso autorice especialmente el Servicio de Cementerio, previa solicitud del titular, con expresión y acreditación del motivo de la solicitud, que será apreciado con libertad de criterio.

En caso de conflicto sobre el lugar de inhumación de un cadáver, o sobre el destino de los restos o cenizas procedentes de exhumación, cremación o incineración, se atenderá a la intención del fallecido si constase fehacientemente, en su defecto, la del cónyuge no legalmente separado en la fecha del fallecimiento, y en su defecto, la de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la reclamación de alimentos.

Artículo 31.- Representación.

Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación al derecho funerario, se entenderá en todo caso que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos sus efectos, cualquier solicitud o consentimiento que por aquéllas se formule.

Artículo 32.- Actuaciones especiales por causa de obras.

Cuando sea preciso practicar obras de reparación en unidades de enterramiento que contengan cadáveres restos o cenizas, se trasladarán provisionalmente éstos a otras unidades adecuadas, cumpliendo en todo caso las disposiciones sanitarias, y siendo devueltos a sus primitivas unidades, una vez terminadas las obras.

Cuando se trate de obras de carácter general a realizar por el Servicio de Cementerio, que impliquen la desaparición de la unidad de enterramiento de que se trate, el traslado se realizará de oficio, con carácter definitivo, a otra unidad de enterramiento de similar clase, por la que será canjeada con respeto a todas las condiciones del derecho funerario existente. En este caso, se notificará al titular para su debido conocimiento, y para que pueda asistir al acto del traslado, del que se levantará acta, expidiéndose seguidamente nuevo contrato-título en relación a la nueva unidad de enterramiento, con constancia de la sustitución.

Cuando estas actuaciones se produzcan por causa de obras en edificaciones e instalaciones cuya conservación competa al Servicio de Cementerio, no se devengará derecho alguno por ninguna de las operaciones que se practiquen. Si la con-



servación compete al titular, se devengarán todos los derechos que correspondan por cada operación.

CAPÍTULO VI. TARIFAS

Artículo 33.- *Devengo de los derechos.*

Todos los servicios que preste el Servicio de Cementerio a solicitud de parte estarán sujetos al pago de los derechos previstos en las tarifas correspondientes.

Igualmente se devengarán los derechos en caso de actuaciones que, aún no solicitadas expresamente por el interesado, vengan impuestas por decisión de Autoridad competente, o por imperativo de normas legales o de este Reglamento.

Los derechos por cada actuación se establecerán por el Ayuntamiento conforme a las normas reguladoras de las Haciendas Locales.

Artículo 34.- *Criterios para la fijación de tarifas.*

Las tarifas deberán establecerse en función del coste de los servicios e inversiones.

No obstante, podrán compensarse las cuantías, de forma que las tarifas por servicios y concesiones que impliquen una mayor capacidad económica sean incrementadas a fin de que sufragen en parte las que corresponden a una escasa capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

De igual forma, y basándose en criterios generales de capacidad económica, el Ayuntamiento otorgará a los administrados el derecho funerario en la modalidad del artículo 15 número 1 de este Reglamento, prestando, cuando así lo determine, el servicio de inhumación de forma total o parcialmente gratuita en función de las razones económicas o sociales que en cada caso concurren.

Artículo 35.- *Devengo y pago de derechos por servicios.*

El precio de los servicios se entiende devengado en el momento de su contratación.

El pago deberá realizarse en todo caso, al momento de contratación y previamente a la prestación de los servicios.

Artículo 36.- *Empresas de servicios funerarios.*

Las Empresas de Servicios Funerarios serán responsables del pago de los servicios que soliciten para sus clientes.

El Ayuntamiento podrá exigir el pago de los servicios, indistintamente, a los particulares o a las citadas entidades, sin perjuicio del derecho de repetición que les corresponda conforme a su contratación.

Artículo 37.- *Impugnación de actos.*

Los actos y acuerdos del Servicio de Cementerio, en el ejercicio de sus funciones, se registrarán por el derecho administrativo.

Disposición adicional única.

El presente Reglamento será de aplicación, desde su entrada en vigor, a toda clase de servicios y concesiones de derecho funerario, en el cementerio municipal de Vecilla de la Polvorosa, y a los derechos y obligaciones derivadas de éste.

En todo aquello no previsto en el articulado de este Reglamento, será de aplicación supletoria, la normativa estatal o autonómica, así como toda disposición higiénico-sanitaria aplicable a la prestación de los servicios de cementerio

R-202200312



Disposición final única.

El presente Reglamento, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

ANEXO

CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DE ENTERRAMIENTO

1. Clasificación nichos:

Por número correlativo en el sentido vertical de las filas.

2. Clasificación columbarios:

Por número correlativo en el sentido vertical de las filas.

Morales de Rey, 7 de febrero de 2022.-La Alcaldesa.

R-202200312



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

RABANALES

Anuncio

Acuerdo del Pleno de fecha 9 de diciembre de 2021 del Ayuntamiento de Rabanales por el que se aprueba definitivamente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de Instalaciones deportivas municipales.

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 Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el uso de instalaciones deportivas municipales, 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 1.- *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de Instalaciones Deportivas.

Artículo 2.- *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de las instalaciones deportivas municipales o por la prestación de servicios o actividades deportivas.

Artículo 3.- *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización de las instalaciones deportivas enumeradas en el artículo anterior o a los que se le preste el servicio o actividad deportiva.

Artículo 4.- *Responsables.*

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

R-202200319



Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.- *Cuota tributaria.*

SERVICIOS QUE SE PRESTAN**PISCINA MUNICIPAL****1. ABONO DIARIO**

1.1. Adulto (14 años o mas)	2,00 €
-----------------------------	--------

1.2. Infantil (menos de 14 años)	1,50 €
----------------------------------	--------

2.- 2.1 CURSO DE NATACIÓN ADULTOS (14 años o más)	70,00 €
---	---------

2.2 CURSO DE NATACIÓN INFANTIL (menos de 14 años)	60,00 €
---	---------

3.- ABONO MENSUAL

3.1 Adulto (14 años o mas)	45,00 €
----------------------------	---------

3.2 Infantil (menos de 14 años)	30,00 €
---------------------------------	---------

SERVICIOS QUE SE PRESTAN**PISTA DE PADEL****1. ABONO DIARIO POR HORA DE PISTA**

1.1. Adulto (14 años o mas)	4,00 €
-----------------------------	--------

1.2. Infantil (menos de 14 años)	No permitido
----------------------------------	--------------

2. ABONO DIARIO POR HORA Y MEDIA DE PISTA

2.1. Adulto (14 años o mas)	6,00 €
-----------------------------	--------

2.2. Infantil (menos de 14 años)	No permitido
----------------------------------	--------------

3. ABONO MENSUAL POR HORA DE PISTA

3.1. Adulto (14 años o mas)	90,00 €
-----------------------------	---------

3.2 Infantil (menos de 14 años)	
---------------------------------	--

4. ABONO SEMESTRAL POR PISTA

4.1. Adulto (14 años o mas)	170,00 €
-----------------------------	----------

4.2. Infantil (menos de 14 años)	No permitido
----------------------------------	--------------

5. ABONO ANUAL POR PISTA

5.1. Adulto (14 años o mas)	300,00 €
-----------------------------	----------

5.2. Infantil (menos de 14 años)	No permitido
----------------------------------	--------------

Además del abono de la tarifa correspondiente, con independencia de que esta sea diaria o mediante abono, se deberá solicitar previamente la disponibilidad de la pista para el horario que se pretenda utilizar la misma, no pudiéndose garantizar en los supuestos de abono, que la pista esté disponible a la hora que se pretende utilizar.

Los menores de 14 años (incluidos) para poder utilizar la pista de padel, lo deberán realizar en presencia de un adulto, el cual deberá proceder a la contratación de la misma, asumiendo la responsabilidad.

No se admitirán reservas de pista con una antelación superior a las 24 horas.

Artículo 6.- *Exenciones y bonificaciones.*

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.



Artículo 7.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.

En el supuesto de que se reserve una pista o cualquiera de los elementos definidos en el cuadro de cuotas tributarias, deberá ingresarse en el momento de la reserva el coste de la tasa.

Artículo 8.- Normas de gestión.

El ingreso de las cuotas o abonos anuales, semestrales o mensuales se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud del artículo 27.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para la utilización de gimnasio se establecerá un calendario y horario de uso entre todos los solicitantes del servicio.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final única.

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Rabanales, 6 de febrero 2022.- El Alcalde.

R-202200319



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

GRANJA DE MORERUELA

Anuncio

Don Juan Carro Santos, en mi calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granja de Moreruela (Zamora), hago saber:

Que “Lácteos Dehesa de la Guadaña, S.L.”, con C.I.F. B06827760 ha solicitado de esta Alcaldía licencia de obra y actividad para la construcción y el ejercicio de “Quesería artesanal”, sita en el Camino Monasterio, Km. 3,5, de este término municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, se abre un periodo de información pública de Veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, para que todo aquel que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, durante las horas de oficina, en la Secretaria de este Ayuntamiento.

Granja de Moreruela, 1 de febrero de 2022.-El Alcalde.

R-202200274



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLANUEVA DE LAS PERAS

Anuncio de aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo inicial de aprobación de la ordenanza municipal fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable en Villanueva de las Peras, aprobado en la sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 19, de 17 de febrero de 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de dicha ordenanza, según lo previsto en el artículo 17 del R.D.L. de las Haciendas Locales y el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

Artículo 1.- Fundamento legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 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, establece la tasa por suministro de agua potable, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del mencionado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Villanueva de las Peras (Zamora).

Artículo 3.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la actividad administrativa de prestación del servicio de suministro de agua, incluidos los derechos de enganche y de colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas.

Artículo 4.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 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.

R-202200313



Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente los propietarios de los inmuebles beneficiados por la prestación del servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 5.- Exenciones y bonificaciones.

No se establecen ninguna

Artículo 6.- Cuota tributaria.

1.- La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de agua, se exigirá por una sola vez y consistirá en una cantidad fija en función del número de viviendas de acuerdo a la siguiente tarifa: 200,00 euros por cada acometida.

2.- La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de suministro de agua, se determinara en función de los metros cúbicos consumidos aplicando las siguientes tarifas:

2.1.- Cuota tributaria fija: En concepto de cuota fija de la tarifa de agua por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girara el importe anual de 35,00 euros.

2.2.- Cuota tributaria variable: Uso domestico, industrial y comercial, consumos por metro cubico anual:

- De 0 m a 20 m: 0,20 €/m.
- De 21m a 40 m: 0,30 €/m.
- De 41m a 60 m: 0,40 €/m.
- De 61 m a 80 m: 0,60 €/m.
- De 81m a 100 m: 1,00 €/m.
- Más de 100 m: 2,00 €/m.

A la cuota total de los apartados anteriores se aplicara el tipo que corresponda del Impuesto sobre el Valor Añadido en vigor.

La lectura del aparato contador será anualmente, reservándose el Ayuntamiento, el derecho de modificar dicho periodo si las circunstancias así lo aconsejan.

Artículo 7.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento que se inicie la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- Desde la fecha de presentación de la solicitud de suministro, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

Artículo 8.- Gestión.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y de una sola vez, las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

R-202200313



La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

Artículo 9.- Recaudación.

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine, exponiéndose dicha lista cobratoria por el plazo de veinte días hábiles en lugares y medios previstos por la Legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 10.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal, que consta de 10 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, tras la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y será de aplicación a partir del 01/01/2023, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villanueva de las Peras, 8 de febrero de 2022.-El Alcalde.

R-202200313



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

LA TORRE DEL VALLE

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 CAPÍTULOS

Ingresos

Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos	
1	Impuestos directos.....	31.740,00
2	Impuestos indirectos.....	1.200,00
3	Tasas y otros ingresos.....	13.272,00
4	Transferencias corrientes.....	47.434,05
5	Ingresos patrimoniales.....	7.250,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales.....	0,00
7	Transferencias de Capital.....	19.879,21
B) Operaciones financieras		
8	Activos financieros.....	0,00
9	Pasivos financieros.....	0,00
	<i>Total ingresos.....</i>	<i>120.775,26</i>

Gastos

Capítulo		Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos de personal.....	28.620,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.....	66.115,00
3	Gastos financieros.....	500,00
4	Transferencias corrientes.....	1.695,00
5	Fondo de contingencia.....	0,00
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Inversiones reales.....	23.845,26
7	Transferencias de capital.....	0,00

R-202200318



Capítulo		Euros
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total gastos.....</i>	<i>120.775,26</i>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal funcionario.

- Número plazas: Una.
- Denominación: Secretaria-Intervención. Agrupada con Pobladura del Valle.
- Grupo A1.

Personal laboral temporal.

- Número plazas: Una.
- Denominación: Alguacil-Notificador.
- Situación: Cubierta con contrato laboral temporal.

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

La Torre del Valle, 8 de febrero de 2022.-La Alcaldesa.

R-202200318



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTA CLARA DE AVEDILLO

Anuncio

Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la tasa de suministro de agua y desagüe, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SUMINISTRO DE AGUA Y DESAGÜE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CLARA DE AVEDILLO

Fundamento legal y objeto

Artículo 1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 20 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, este Ayuntamiento establece la tasa por el suministro de agua y desagüe del municipio de Santa Clara de Avedillo.

Artículo 2.- Será objeto de esta tasa la prestación del servicio de suministro de agua y desagüe por parte del Ayuntamiento de Santa Clara de Avedillo.

Obligación de contribuir

Artículo 3.- La obligación del pago de la tasa regulada en esta ordenanza nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio y tendrá una periodicidad semestral.

Artículo 4.- Están obligados al pago de la tasa regulada en esta ordenanza quienes se beneficien de los servicios prestados por este Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior.

Cuantía

Artículo 5.- La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la siguiente: Cuota semestral de 6 € por contador independiente del consumo, a lo que se suma el importe resultante del consumo.

- De 0 a 50 metros cúbicos al semestre, 0,25 €.
- De 51 a 150 metros cúbicos al semestre, 0,55 €.
- De 151 a 250 metros cúbicos al semestre, 0,95 €.
- De 251 a 500 metros cúbicos al semestre, 1,25 €.

R-202200322



- De 501 a 750 metros cúbicos al semestre, 1,70 €.
- De 751 metros cúbicos en adelante al semestre, 2,10 €.

Al total de las cuotas anteriores se les aplicará el importe el IVA que corresponda. En el caso de baja de un contador o de enganches que no cuenten con contador, por tratarse de enganches en los que no se consume agua, se abonarán 6 € anuales (en dos cuotas de 3 € semestrales).

Todas las acometidas que tengan agua y no tengan contador: 10 € semestrales.

Si estas acometidas quieren poner contador, pondrán el contador a su costa y pagarán una única tasa de 90 €.

Un enganche completo desde la general para el suministro de agua: 100 €. El contador y la obra a cargo del contribuyente.

Un enganche a desagüe: 100 €, la obra la hará y la sufragará el contribuyente.

Artículo 6.- La cuota tributaria por concesión de licencia o autorización de acometida a la red de agua y de licencia de acometida a la red de abastecimiento se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija señalada en el artículo 5. El contador será adquirido por el usuario.

En el caso de querer dar de baja un contador, se podrá optar entre dar de baja precintando el contador o poniendo un tapón, en cuyo caso se abonarán 6€ anuales por el derecho a poder darlo de alta en cualquier momento, sin ser necesario pagar derecho de acometida; o bien se podrá dar de baja a acometida, debiendo, por cuenta del usuario, cortar el enganche en la red de agua, debiendo, de querer volver a realizar el enganche, abonar los derechos de acometida. Siendo obligatorio en ambos casos solicitarlo al Ayuntamiento.

Administración y cobranza

Artículo 7.- El pago de dicha tasa se efectuará en el momento de presentación al obligado a realizarlo de la correspondiente factura.

Artículo 8.- Toda autorización para usar y disfrutar del servicio municipal de aguas, lleva inherente la obligación de instalar contador medidor del consumo. Este contador será colocado en sitio visible del edificio, a la entrada del mismo, en lugar de fácil acceso para la lectura periódica de consumos.

En los inmuebles de más de una vivienda o local se instalará contador independiente en cada vivienda o local. La lectura de consumos y su facturación se harán con la misma periodicidad y los usuarios o sus representantes facilitarán al personal encargado la comprobación y lectura.

Artículo 9.- El cobro de las cuotas se efectuará mediante recibo derivado de la matrícula o lista correspondiente y se realizará en los plazos y fechas que se anunciarán debidamente.

Infracciones y sanciones

Artículo 10.- En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributaria, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria conforme establece el 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.

R-202200322



Se sancionarán las manipulaciones de la red de agua y/o contador con 60 € de multa más el abono, como recibo de agua del periodo correspondiente, del importe del recibo de mayor cuantía del contador de que se trate de los últimos tres años.

Se sancionará el enganche sin permiso del Ayuntamiento con 60 € de multa, independientemente del abono del derecho de enganche, en el caso de ser éste autorizado.

Partidas fallidas

Artículo 11.- Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquéllas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo previsto en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Aprobación y vigencia

Disposición final 1.- La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse en el ejercicio 2022, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Disposición final 2.- La presente ordenanza fue aprobada por el Pleno en la sesión ordinaria del 27 de Diciembre de 2021 celebrada en Santa Clara de Avedillo.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santa Clara de Avedillo, 27 de diciembre de 2021.-El Alcalde.

R-202200322



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALMARAZ DE DUERO

Anuncio de aprobación definitiva

Siendo definitivo el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, al no haberse presentado alegaciones al mismo durante el plazo de exposición pública 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.

Clasificación económica del estado de gastos

Capítulo	Denominación	Importe
	1) Operaciones no financieras	
	<i>1.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos de personal	513.131,65
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	418.865,00
3	Gastos financieros	3.950,00
4	Transferencias corrientes	31.174,00
	<i>1.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales	58.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
	2) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	24.036,92
	<i>Total gastos</i>	<i>1.049.157,57</i>

Clasificación económica del estado de ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
	1) Operaciones no financieras	
	<i>1.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos	116.079,35
2	Impuestos indirectos	2.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	648.340,00
4	Transferencias corrientes	82.000,00
5	Ingresos patrimoniales	168.000,00

R-202200321



Capítulo	Denominación	Importe
	<i>1.2) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	32.738,22
	2) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total ingresos</i>	<i>1.049.157,57</i>

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios:

- Denominación: Secretaría-Intervención.
- Situación: Acumulada
- Grupo: A1/A2
- Complemento de destino Nivel: 26

B) Personal laboral

- 1 Administrativo laboral.
- 2 Operarios.
- 1 Directora.
- 10 Gerocultores.
- 1 Cocinera.
- 4 Oficios varios.
- 1 Fisioterapeuta.
- 1 Terapeuta ocupacional

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.

Almaraz de Duero, 7 de febrero de 2022.-El Alcalde.

R-202200321



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CAÑIZAL

Anuncio de aprobación inicial

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 29 de enero de 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Suplemento de crédito
151 600.00	Adquisición de terrenos.	35.000 €
920 624.00	Adquisición de furgoneta.	6.500 €
1532 609.00	Pavimentación y otros gastos diversos. (aportación municipal de subvenciones...)	108.500 €
	<i>Total gastos</i>	<i>150.000 €</i>

Altas en aplicaciones de ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	150.000 €
	<i>Total ingresos</i>	<i>150.000 €</i>

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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: [canizal.sedelectronica.es](https://diputaciondezamora.sedelectronica.es).

Cañizal, 9 de febrero de 2022.-El Alcalde.

R-202200323



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CAÑIZAL

Anuncio de aprobación provisional

El Pleno del Ayuntamiento de Cañizal, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 29 de enero de 2022, acordó la aprobación provisional de la imposición de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la utilización de las piscinas municipales de Cañizal.

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

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

Cañizal, 9 de febrero de 2022.-El Alcalde.

R-202200324



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VADILLO DE LA GUAREÑA

Anuncio de aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, 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:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Capítulo	Ingresos	Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Impuestos directos	95.050,34
2	Impuestos indirectos	3.599,31
3	Tasas y otros ingresos	28.219,23
4	Transferencias corrientes	53.014,92
5	Ingresos patrimoniales	16.760,10
<i>A.2) Operaciones de capital</i>		
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	2.800,00
B) Operaciones financieras		
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
<i>Total ingresos</i>		199.443,90

Capítulo	Gastos	Euros
A) Operaciones no financieras		
<i>A.1) Operaciones corrientes</i>		
1	Gastos en personal	74.622,98
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	99.502,50
3	Gastos financieros	40,00
4	Transferencias corrientes	869,16
5	Fondo de contingencia	0,00

R-202200325



Capítulo		Euros
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales	24.409,16
7	Transferencias de capital	0,00
	<i>B) Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total gastos</i>	<i>199.443,90</i>

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

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios de carrera:

- Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención.
- Número de plazas: Una.
- Grupo: A-1.
- Nivel: 26.
- Escala: Habilitación de Carácter Nacional.
- Subescala: Secretaría-Intervención.
- Clase: 3ª.

B) Personal laboral fijo:

- Denominación de la plaza: Operario de Servicios Múltiples. Alguacil
- Número de plazas: Una.

C) Personal laboral temporal:

- Denominación de la plaza: Ninguna.

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 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, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses desde la publicación del presupuesto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de conformidad con las normas de Jurisdicción Contencioso-Administrativa (Art. 46 Ley 29/1998 LJCA).

Vadillo de la Guareña, 9 de febrero de 2022.-El Alcalde.

R-202200325



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLALCAMPO

Anuncio

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2022, el padrón cobratorio que a continuación se relaciona:

- Padrón fiscal de la tasa por tránsito de ganado 2022.

Permanecerá expuesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de quince días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados libremente por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes.

En caso de que no se plantease ninguna reclamación se entenderán definitivamente aprobados.

Villalcampo, 9 de febrero de 2022.-El Alcalde.

R-202200326



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLAVENDIMIO

Anuncio

Don Xavier Viladegut Garray, con DNI 40892820-Q, en nombre y representación de "Adamo Telecom Iberia, S.A.", con NIF A-65232357, ha solicitado autorización de uso excepcional en suelo rústico, con el fin de desplegar un enlace Backhaul de fibra óptica en el término municipal de Villavendimio (Zamora).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo establecido en el 307.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, a fin de que, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, los interesados puedan consultar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el Ayuntamiento, en horario de oficina.

Villavendimio, 7 de diciembre de 2021.-El Alcalde.

R-202103557



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLARDONDIEGO

Anuncio de exposición al público de la solicitud de autorización de uso excepcional en suelo rústico, para despliegue de red de fibra óptica en Villardondiego (Zamora)

Don Xavier Viladegut Garray, en nombre y representación de “Adamo Telecom Iberia, S.A.”, ha solicitado a este Ayuntamiento autorización de uso excepcional en suelo rústico para el despliegue de una infraestructura de telecomunicaciones en exterior consistente en un enlace Backhaul de fibra óptica entre los municipios de Villardondiego y Villavendimio (Zamora), de acuerdo con el proyecto técnico redactado por el ingeniero de telecomunicación don Daniel Saavedra Martín, de fecha 2 de abril de 2021.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 307.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, a efectos de que los interesados puedan consultar el expediente y realizar las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de veinte días hábiles, en el Ayuntamiento, en horario de oficina.

Villardondiego, 17 de diciembre de 2021.-El Alcalde.

R-202103704

