



DIPUTACIÓN
DE
ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 83 - MIÉRCOLES 17 DE JULIO DE 2024

Pág. 1

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Administración:
Excma. Diputación Provincial de Zamora
Domicilio: Plaza de Viriato, s/n
49071 ZAMORA
Teléf.: 980 559 300 - Ext. 1495

bop@zamoradipu.es
D.L.: ZA/51-1958

ADVERTENCIA EDITORIAL.- Todas las inserciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora se regirán por lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009) y por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009).

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

Cód. Validación: 3TNTT6WL56M34FTKZEETGHC7
Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 80



II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA SERVICIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA

Anuncio del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Zamora, sobre convocatoria de actas previas a la ocupación de las instalaciones eléctricas de media tensión del proyecto de una estación de recarga ultrarrápida de vehículos eléctricos, situada en el término municipal de Quintanilla de Urz (Zamora).

Expediente: ATLI-13020 ATCT-1599 BT-71643.

Por tener concedido el proyecto por “Grupo Easycharger, S.L.”, denominado “Proyecto de una estación de recarga ultrarrápida de vehículos eléctricos, situada en el término municipal de Quintanilla de Urz (Zamora)”, registrado con el número ATLI-13020 ATCT-1599 y BT-71643, la declaración de Utilidad Pública por Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Zamora, de fecha 8 de marzo de 2024, publicada en el BOCyL n.º 74, de fecha 16 de abril de 2024, y de conformidad con el artículo 56, de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, que establece que la declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implica la Urgente Ocupación a los efectos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Zamora, convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados que figuran en relación adjunta para que comparezcan el día, hora y lugar señalados al final del presente escrito y en dicha relación, para desde allí trasladarse posteriormente al terreno, si fuera necesario, y proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas afectadas.

A dicho acto comparecerán los interesados, así como los titulares de cualquier clase de derecho o de interés sobre los bienes afectados, debiendo acudir personalmente o mediante representante autorizado, aportando la documentación que acredite la titularidad, así como el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la finca de que se trate, pudiendo ir, si lo estiman oportuno, asesorados por perito o notario, siendo a su costa los honorarios que por ello se devenguen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, los interesados, así como las personas que siendo titulares de derechos e intereses económicos directos sobre los bienes afectados que hayan podido ser omitidos de dicha relación, podrán formular por escrito ante este Servicio, hasta el día señalado para el levantamiento del Acta Previa, alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores padecidos en la relación de los mismos.

El orden de levantamiento de actas figurará en el tablón de edictos del Ayuntamiento afectado y se comunicará a cada interesado mediante la oportuna

R-202402188



cédula de citación, significándose que esta publicación se efectúa igualmente a los efectos que determinan los artículos 41.5 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en aquellos casos en los que por una u otra causa no pudiera practicarse la citada notificación individual.

El levantamiento de las actas tendrá lugar el día 2 de septiembre de 2024 en el Ayuntamiento según consta en Anexo adjunto.



ANEXO
RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN

Nº ORDEN	Término municipal	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Propietario	Origen afectaciones	Longitud (m)	Superficie Ocupación Permanente / ancho de zanja(m²)	Servidumbre de paso y acceso (m²)	CONVOCATORIA Ayto. Quintanilla de Urz
1	Quintanilla de Urz	491888001005020000YU	1	502	DISTRIBUCIONES PETROLIFERAS ELENA, SL	Canalización subterránea	80,8	45,4	272,4	Día 02 de septiembre de 2024 a las 12:00 horas
3	Quintanilla de Urz	491888001005780000YL	1	578	MACHIN PERAL, JOSEFA	n/a		1525,0		Día 02 de septiembre de 2024 a las 12:15 horas

Zamora, 5 de julio de 2024.-El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de Zamora, Jesús Jiménez Collado.

R-202402188



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE TESORERÍA

Anuncio

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2024, adoptó por unanimidad con voto favorable el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Aceptar la modificación de la delegación de la gestión tributaria y recaudación de los recursos efectuada a favor de la Diputación de Zamora por el Ayuntamiento de Bóveda de Toro en las materias que a continuación se detallan:

a) Gestión Tributaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.

b) Recaudación voluntaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.

c) Recaudación ejecutiva de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico.
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.

Segundo.- Publicar el acuerdo de aceptación de la Delegación y el texto íntegro del acuerdo del Ayuntamiento que se anexa al presente en el Boletín Oficial de la Provincia y el BOCyL.

Tercero.- Comunicar el acuerdo de aceptación al Ayuntamiento que ha efectuado la delegación.

R-202402223



ANEXO

ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO DE LA BÓVEDA DE TORO
POR EL QUE SE DELEGAN EN LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL
DE ZAMORA FACULTADES EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA
Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS
INGRESOS DE DERECHO PUBLICO

“El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales atribuye a las entidades locales determinadas facultades de gestión tributaria, así como las de recaudación de tributos y demás Ingresos de Derecho Público.

La complejidad que la realización de estas tareas comporta, y asimismo su relevancia dentro del más amplio ámbito de la Hacienda Local, aconsejan la utilización de fórmulas que permitan un eficaz y adecuado ejercicio de las facultades mencionadas, dentro de los sistemas que para este fin prevé la normativa local aplicable.

Considerando conveniente la delegación de estas funciones en la Diputación Provincial y siendo conforme a Derecho dicha delegación en virtud de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) y en el artículo 106.3 de la Ley de Bases de Régimen Local (LRLHL), se acuerda:

Primero: Objeto delegación.

Delegar en la Diputación Provincial de Zamora, las facultades que esta Entidad Local tiene atribuidas en las materias que a continuación se detallan, al amparo de lo establecido en el art. 106.3 de la Ley 7/ 85 de Bases de Régimen Local y el art. 7 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas, con el alcance, contenido, condiciones y vigencia que se establecen en el presente acuerdo.

a) Gestión Tributaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.

b) Recaudación Voluntaria de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.

c) Recaudación ejecutiva de:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica.
- Otros Tributos e Ingresos de Derecho Público de carácter periódico
 - Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado.

R-202402223



Segundo: Delegación y alcance de la delegación.

1.- Las facultades de gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles previstas en el art. 77 del TRLHL, que, a título indicativo abarcan:

- Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Práctica y aprobación de la liquidación conducente a la determinación de las deudas tributarias
- Publicar los edictos de aprobación y exposición pública de los padrones correspondientes.
- Emisión de documentos de cobro de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referidas a las anteriores materias.

2.- Con el fin de dotar de la necesaria efectividad a la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se delegan igualmente en la Diputación Provincial la facultad para, de acuerdo a lo previsto en las disposiciones legales de aplicación, establecer acuerdos o convenios de colaboración con el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria conducente a la formación del Padrón del impuesto de éste término municipal y al dictado de los actos administrativos que conlleven la modificación del mismo.

Dicha facultad se materializa, de acuerdo con lo previsto en las normas reguladoras sobre colaboración de las Administraciones Públicas en materia de gestión catastral y tributaria e inspección catastral, en la posibilidad de convenir con el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, el ejercicio de diversas competencias de gestión catastral, como son a título indicativo:

- La tramitación de los expedientes de alteraciones del orden jurídico, transmisiones de dominio (modelo 901) que se produzcan en los bienes inmuebles de naturaleza urbana de este término municipal.
- Tramitación de los expedientes declaración de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana de este término municipal (modelo 902).
- Formación y mantenimiento de la cartografía de este término municipal.

3.- Facultades de gestión tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas, previstas en el art. 90 TRLHL, que, a título indicativo, abarcará:

- Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Práctica y aprobación de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- Publicar los edictos de aprobación y exposición pública de las matriculas correspondientes.
- Emisión de instrumentos de cobro de recibos y liquidaciones de ingreso directo.
- Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- Actuaciones para la información, notificación y asistencia al contribuyente referidas a las anteriores materias.

4.- Las facultades de gestión tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, previstas en el artículo 98 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, que en todo caso abarcará:



- Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Práctica y aprobación de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- Publicar los edictos de aprobación y exposición pública de las matriculas correspondientes.
- Emisión de documentos de cobro de recibos y liquidaciones de ingreso directo.
- Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- Actuaciones para la información, notificación y asistencia al contribuyente referidas a las anteriores materias.

5.- Con el fin de dotar de la necesaria efectividad a la gestión tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se delega igualmente en la Diputación Provincial la facultad para establecer acuerdos o convenios de colaboración con la Dirección General de Tráfico para la recepción de todo tipo de información necesaria y obligatoria, conducente a la formación del Padrón del Impuesto de este término municipal, así como la de dictar los actos administrativos que conllevan la modificación del mismo.

En este sentido a partir de la delegación, la Diputación Provincial de Zamora a través de sus órganos de gestión tributaria y recaudatoria, quedará autorizada para la recepción de todo tipo de información necesaria y obligatoria, sin perjuicio de la posterior remisión de información a la Entidad local.

6.- Las facultades de gestión tributaria de otros impuestos tasas y contribuciones especiales, de cobro periódico y no periódico que se detallan a continuación:

- Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Práctica y aprobación de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- Publicar los edictos de aprobación y exposición pública de las matriculas correspondientes.
- Emisión de documentos de cobro de recibos y liquidaciones de ingreso directo.
- Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- Actuaciones para la información, notificación y asistencia al contribuyente referidas a las anteriores materias.

Facultades de recaudación en periodo voluntario, tanto de deudas por recibo como de liquidaciones de ingreso directo y, en su caso, de autoliquidaciones, de los conceptos detallados en apartado primero, abarcarán cuantas actuaciones comprende la gestión recaudatoria de acuerdo a la legislación aplicable y, en todo caso, lo siguiente:

- Practicar notificaciones colectivas en deudas por recibo e individuales en liquidaciones por ingreso directo.
- Fijar plazos de cobro en periodo voluntario en deudas por recibo.
- Establecer, de ser necesarios, itinerarios de cobranza.
- Publicar los edictos de cobro y, en su caso, itinerarios de cobranza.
- Conferir y revocar a las entidades de depósito el carácter de entidades colaboradoras y establecer los límites y condiciones de la colaboración.
- Recepción y gestión de las órdenes de domiciliación.



- Expedir relaciones certificadas de deudores por recibos y por liquidaciones de ingreso directo.
- Grabación de los datos de la liquidación proporcionados por las entidades locales mediante los correspondientes acuerdos de liquidación municipales, para su emisión.
- Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos.
- Realización de compensación de deudas que la Entidad Local pudiera acordar.
- Recibir y custodiar garantías de deudas o dispensarlas.

Facultades de recaudación en periodo ejecutivo, tanto de deudas por recibo como de liquidaciones de ingreso directo y, en su caso, autoliquidaciones, de los conceptos detallados en apartado primero, abarcarán cuantas actuaciones comprende la recaudación ejecutiva en todos sus trámites, de acuerdo a la legislación aplicable y, en todo caso, lo siguiente:

- Dictar la providencia de apremio en recibos y resolver los recursos contra dicho acto administrativo, incluida la liquidación de los recargos del periodo ejecutivo, excepto cuando la recaudación voluntaria no está delegada en cuyo caso la providencia de apremio se dictará por el órgano competente de la Entidad Local delegante.
- Liquidar intereses de demora, para su aplicación en todas las deudas en que aquéllos sean exigibles.
- Recibir y custodiar garantías de deudas o dispensarlas
- Ordenar la constitución de hipotecas especiales.
- Dictar acuerdos de derivación de procedimiento.
- Efectuar peritajes y valoraciones de bienes embargados.
- Autorizar y presidir subastas.
- Acordar la suspensión del procedimiento.
- Entablar tercerías de dominio y de mejor derecho.
- Proponer la adjudicación de fincas a la Entidad Local, expidiendo las certificaciones necesarias para su inscripción en los registros públicos.
- Notificación preceptiva directamente al interesado, y si no fuera posible, mediante publicación en los boletines oficiales, de los actos administrativos que conlleve el procedimiento de apremio.
- Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos.
- Realización de compensación de deudas que la Entidad Local pudiera acordar.

Tercero: Condiciones de la delegación.

- a) La Diputación Provincial de Zamora ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del órgano que proceda conforme a las normas internas de distribución de competencias u organismo especializado que le sustituya.
- b) Para el ejercicio de las facultades delegadas la Diputación Provincial de Zamora se atenderá al Ordenamiento Local y a la legislación aplicable de acuerdo a lo establecido en la Legislación reguladora de las Haciendas Locales, así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación tributarias pueda dictar en uso de su potestad reglamentaria prevista en el art. 106.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.
- c) Por el ejercicio de las funciones delegadas en el presente acuerdo se perci-



- birá de la Entidad Local una contraprestación económica que será la establecida en cada momento en la Ordenanza correspondiente.
- d) Las cantidades a que dé lugar dicha compensación económica serán retenidas por la Diputación Provincial de Zamora de las entregas y Liquidaciones correspondientes que se realicen a la Entidad Local.
 - e) La devolución de ingresos indebidos que en su caso se produzca conllevará la deducción de las liquidaciones que deban rendirse a la Entidad Local, siendo por cuenta de la Diputación, en todo caso, la parte del recargo por ella cobrada.
 - f) La compensación de deudas en periodo voluntario que, de conformidad con la legislación aplicable, la Entidad Local pudiera acordar, requerirá la intervención de la Diputación Provincial de Zamora a efectos de la contraprestación económica a percibir del mismo. Iguales tratamientos tendrán los ingresos indirectos que pudieran efectuarse al Ayuntamiento, obligándolos en este supuesto a notificarlo a la Diputación.
 - g) La Diputación Provincial de Zamora efectuará a la Entidad Local anticipos a cuenta de la recaudación voluntaria estimada por deudas de cobro periódico voluntario, correspondientes a los impuestos objeto de la presente delegación.

A la finalización del ejercicio se rendirá una cuenta anual de gestión tributaria y recaudatoria, sin perjuicio de las liquidaciones y transferencias efectuadas durante el ejercicio.

Cuarto: Entrada en vigor y plazo de vigencia.

La presente delegación entrará en vigor, una vez aceptada por el órgano competente de la Diputación Provincial de Zamora, el día de su publicación.

Su vigencia se extenderá hasta la comunicación acordada por el Pleno de la Entidad Local de extinguir total o parcialmente la delegación efectuada. La citada comunicación deberá efectuarse con seis meses de antelación a la finalización del año natural.

La extinción de la delegación obligará a la Diputación además de rendir cuenta extraordinaria, a hacer una liquidación total de los valores que todavía permanezcan en su poder, entregándolos a la Entidad Local.

Quinto: El presente acuerdo habrá de notificarse a la Diputación Provincial de Zamora a efectos de que por su parte se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida y, aceptada ésta, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma para general conocimiento de acuerdo con lo previsto en el art. 7.2 del TRLHL.

Contra el presente acto que pone o no pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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 recepción de la presente notificación, 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 ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado 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, a contar desde el día siguiente a aquél en que la Diputación tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

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

R-202402223



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de julio de 2024 se han aprobado las bases reguladoras, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de oficial de la Policía Local de este Ayuntamiento, por concurso-oposición restringido. Las Bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el Boletín Oficial de Castilla y León. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE (ZAMORA)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad como funcionario UNA (1) plaza vacante de oficial de Policía Local, adscrito a los servicios especiales del Ayuntamiento de Benavente mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso- oposición.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Oficial de Policía Local
Régimen	Personal funcionario
Unidad/Área	Policía Local
Grupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Clase	Servicio de Policía Local
Categoría	Oficial; en la legislación de la Comunidad Autónoma sobre Policías Locales se encuadran en la Escala Ejecutiva y en la categoría de Oficiales
N.º de vacantes	1

Son funciones de los Cuerpos de Policía Local las señaladas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Previo convenio entre la Junta de Castilla y León y los respectivos municipios, las Policías Locales también podrán ejercer en su término municipal las siguientes funciones:

R-202402245



— Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma, con especial atención a las materias relativas a la mujer, la protección del menor y del medio ambiente.

— La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de sus servicios.

— La inspección de las actividades sometidas a la ordenación o disciplina de la Comunidad Autónoma, denunciando toda actividad ilícita.

— El uso de la coacción en orden a la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia Comunidad Autónoma.

Segunda. *Legislación aplicable.*

A las siguientes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE n.º 80 del 3 de abril de 1985).

- Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986)

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995).

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (BOE núm. 364, de 29 de diciembre de 1952 (BOE núm. 364, de 29 de diciembre de 1952).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002).

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985)

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- La Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (BOCyL núm. 71, de 14 de abril de 2003).

- Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, aprobadas por el Decreto 84/2005, de 10 de noviembre (BOCyL núm. 221, de 16 de noviembre de 2005).

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios físico y en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

R-202402245



Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Benavente (Zamora) en la siguiente dirección; <https://benavente.sedelectronica.es/info>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través del Boletín Oficial o tablón de anuncios municipal se determinen de conformidad con la legislación vigente.

Tercera. *Régimen de incompatibilidades.*

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de otra corporación local, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan el carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase; así como si presta servicios en empresa privada conforme el art 12 de la ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas..

Cuarta. *Definición de funciones.*

4.1.-Responsabilidades generales:

Responsabilidad de las tareas propias de su categoría, así como de coordinar el correspondiente turno de servicio, asumiendo las funciones dirección y la responsabilidad de resolver todos los problemas que surjan durante el turno.

4.2.-Tareas más significativas:

- 1.- Nombrar el servicio diario de cada agente de policía
- 2.- Comprobar el cumplimiento de lo ordenado en la hoja de servicio
- 3.- Comprobar la operatividad e todos los equipos y vehículos
- 4.- Realizar el control de las cámaras de video vigilancia
- 5.- Realizar el control de la recogida y entrega d las armas de cada agente.
- 6.- Realizar el control de los kilómetros e incidencias de los vehículos.
- 7.- Comprobar la nueva legislación o las modificaciones de las actuales
- 8.- Estudiar y ordenar el tráfico de la ciudad.
- 9.- Patrullar y controlar el tráfico y seguridad vial
- 10.- Patrullar y controlar la seguridad ciudadana
- 11.- Patrullar y controlar las ordenanzas municipales. Policía administrativa
- 12.- controlar el absentismo escolar.
- 13.- Realizar las tareas propias de delegado gubernativo en los festejos taurinos.
- 14.- Realizar los servicios de paisano de seguridad ciudadana
- 15.- Intervenir e informar a autoridades sanitarias.
- 16.- Hacer certificados de convivencia.
- 17.- Realizar mediciones de ruido
- 18.- Ejercer de perito en juicios por actuaciones policiales.
- 19.- Controlar el horario de cierre de establecimientos hosteleros.
- 20.- Controlar la venta de bebidas alcohólicas a menores
- 21.- Controlar los arrestos domiciliarios.
- 22.- Realizar los primeros auxilios y asistencias a enfermos o heridos.
- 23.- Buscar y retirar vehículos a requerimiento del Ayuntamiento o de otras administraciones por embargos, precintos.



- 24.- Elaborar informes por accidentes laborales.
- 25.- Inspeccionar e consumo en establecimientos comerciales.
- 26.- Capturar perros sueltos en la vía pública.
- 27.- Acudir a incendios cuando se producen.
- 28.- Colaborar con la Guardia Civil en intervenciones de violencia de género, así como cuando es necesario por su ausencia realizar las primeras intervenciones en intentos de suicidio, de robos, de agresión, así como alcohólicos, drogadictos o dementes.
- 29.- Colaborar en el traslado de heridos.
- 30.- Prestar auxilio a indigentes gestionando un albergue o colaborando con la Concejalía de Bienestar Social
- 31.- Prestar atención e información a ciudadanos, turistas, así como a peregrinos que lleguen a la ciudad.
- 32.- Participar en la búsqueda de personas pérdidas o desaparecidas
- 33.- Controlar pintadas y grafiteros
- 34.- Controlar enganches ilegales de luz, agua y gas.
- 35.- Controlar peñas no autorizadas o de menores.
- 36.- Colaborar con la Cruz Roja en el control de los ancianos que viven solos.
- 37.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

Quinta. *Condiciones o requisitos que debe reunir o cumplir los/las aspirantes.*

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

1) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Benavente (Zamora).
2) Encontrarse en situación de servicio activo en la escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría de Agente de Policía Local de Benavente (Zamora), con una antigüedad mínima en el cargo de dos años.

3) Estar en posesión del título Bachiller Superior u otra titulación equivalente que permita el acceso al subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

4) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos no haber sido sancionado/a por falta administrativa tipificada como grave o muy grave que no haya sido cancelada ni hallarse inhabilitado para el ascenso.

6) No hallarse en situación de segunda actividad.

7). Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen conforme a lo establecido en la base sexta.

8.) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

5.2.- Plazo. - Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de ins-



tancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como personal del Ayuntamiento.

Sexta. Tasa por derechos de examen.

Conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía es la siguiente:

– Para ingreso en el grupo C (C1 y C2)1 20,60 euros.

Los derechos de examen se satisfarán por los aspirantes de alguna de las siguientes formas:

a) Obteniendo el documento de autoliquidación o liquidación para el pago, en la sede electrónica municipal: aytobenavente.org – Ciudadanos – Gestión Tributaria– Autoliquidaciones – Tasa expedición de documentos. En el apartado «tarifa» se seleccionará «0022 – PERSONAL FUNCIONARIO GRUPO C (C1 y C2)1». Con el documento así obtenido se podrá satisfacer el importe debido a través de la pasarela de pagos sita en la página web situada <https://www.benavente.es> pestaña «PAGO DE TRIBUTOS ON LINE» o acudir con el mismo documento, para ejecutar el pago, a cualquier sucursal de alguna de las entidades bancarias siguientes: Unicaja, Caixabank, Caja Rural de Zamora, Banco de Santander, Banco de Sabadell y BBVA.

b) Obteniendo presencialmente el documento de liquidación o autoliquidación para el pago en al servicio de gestión tributaria (Casa Consistorial; Avda. el Ferial número 92 Benavente) y, a continuación, ejecutar dicho pago en cualquiera de las sucursales de las entidades bancarias citadas.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participar en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, de conformidad con lo establecido en el art 12 de la ley 8/1989 de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. Previa solicitud del interesado

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participar en el proceso selectivo. La falta de pago o la falta de justificación del pago de la tasa por participar en el proceso selectivo en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base séptima, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

Séptima. Solicitudes.

7.1. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso (Anexo I), que se dirigirán a la Sra Alcaldesa del Ayuntamiento, deberán contener los datos personales de los/as aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base quinta de la convocatoria, referidas el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria



y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como personal del ayuntamiento.

Junto con la instancia se presentarán los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, acompañando los documentos que los acrediten. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dichos certificados, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos.

7.2. –Plazo de presentación de instancias.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el Boletín Oficial de Castilla y León, publicándose el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Así mismo se publicarán íntegramente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://benavente.es>] y en el tablón de anuncios.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión y por tanto exclusión del aspirante.

7.3.- Forma y lugar de presentación.

Las instancias se presentarán preferentemente por vía electrónica.

7.3.1. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del Punto de Acceso General (<http://benavente.es>) (CIUDADANOS registro de entrada, operaciones disponibles, personal registro de entrada), siendo necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital válido de persona física o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://firmaelectronica.gob.es> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá:

La inscripción en línea del modelo oficial.

Anexar documentos a la solicitud.

El registro electrónico de la solicitud.

Se adjuntará a la solicitud:

*Fotocopia del DNI o documento equivalente.

*Justificación de abono de la tasa; los exentos de pago de la tasa presentarán el justificante sin validar.

*Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa.

*Declaración responsable. En todo caso, deberá adjuntarse declaración responsable de que reúne los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo de la solicitud.

*Copia de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

R-202402245

* Original o fotocopia cotejada de los documentos que acrediten los méritos alegados

Atendiendo a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar la documentación acreditativa, siempre que el interesado indique en el modelo de instancia que se presta su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

7.3.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo I) y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Ada El Ferial n. 92 de Benavente o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se adjuntará a la solicitud:

*Fotocopia del DNI o documento equivalente.

*Justificación de abono de la tasa; los exentos de pago de la tasa presentarán el justificante sin validar.

*Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación y exención de la tasa

*Declaración responsable. En todo caso, deberá adjuntarse declaración responsable de que reúne los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo de la solicitud.

* Copia de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

* Original o fotocopia cotejada de los documentos que acrediten los méritos alegados.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de la titulación exigida, siempre que el interesado indique en el modelo de instancia que se presta su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Benavente 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 autentica 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.

7.3.3.- Presentación en las oficinas de Correos.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las soli-



citades que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de Correos.

7.4.- Idioma castellano. - Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. Los documentos presentados en otros idiomas, deberán estar traducidos oficialmente al castellano en caso contrario no se tendrán en cuenta en la respectiva valoración.

7.5.- Tratamiento de los datos. - Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

7.6. – Vinculación a los datos declarados. -Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 8.2 de esta base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.7. –Subsanación de defectos y errores.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia de Zamora, en el tablón de anuncios municipal, página web y sede electrónica municipales, conforme la ley de protección de datos, con indicación de las causas de su exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Transcurrido dicho plazo, mediante resolución de alcaldía, en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación se resolverá las reclamaciones, Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición nominativa del tribunal el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se publicará en el Boletín oficial de la Provincia de Zamora, en el tablón de anuncios municipal, página web y sede electrónica municipales, conforme la ley de protección de datos, Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

R-202402245



Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Novena. *Órgano de selección.*

9.1.- Composición.

El órgano de selección estará compuesto por los siguientes 5 miembros, todos ellos con voz y voto. En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no será preciso estar formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas.

Presidente: Funcionario de carrera.

- Suplente: Funcionario de carrera.

Secretaria: Funcionario de carrera.

- Suplente: Funcionario de carrera

Vocales: Tres funcionarios de carrera.

- Suplentes: Tres funcionarios de carrera.

9.2.- El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

9.3. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

9.4.- El tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el art 53 y la Disposición Adicional Primera de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres, así como en el art 60.1 del TRLEBE, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. De acuerdo con el art 14 de la Constitución Española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

9.5.- La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie. por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convoca-

R-202402245



toria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional

9.6.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta Base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.7. Dudas e incidencias.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación del concurso.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

9.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Benavente Avda. del Ferial, n.º 92.

9.9 Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la normativa estatal básica en materia de órganos colegiados de las Administraciones Públicas, en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

9.10.- Asesores especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de personal asesor, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal

9.11.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

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

Décima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

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



10.2.- El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (letra w sorteo celebrado el 27 de julio de 2023).

10.3.- Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

10.5.- Los anuncios relativos a la celebración del proceso de selección, deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de anuncios de hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial

10.6.- Sistema selectivo.

10.6.1.- Generalidades.

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

10.6.2.- Fase de concurso-oposición: Subfase de concurso.

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

Se tendrán en cuenta los méritos (Anexo I), con la valoración que se señala, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso supondrá una valoración del 40% de la puntuación total del concurso oposición.

10.6.3.- Fase de concurso-oposición: Subfase de Oposición. (máximo un 60%).

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

- a) Pruebas psicotécnicas.
- b) Pruebas físicas.
- c) Prueba de conocimiento.

10.6.3.1.- Pruebas psicotécnicas.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar.

Las pruebas psicotécnicas se dirigirán a comprobar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son adecuados para desempeñar la plaza y asumir las responsabilidades que conlleva, en especial las siguientes:

Aptitudes mentales.

- Razonamiento verbal.
- Razonamiento abstracto.
- Rapidez y precisión perceptiva
- Atención y resistencia a la fatiga.
- Agilidad mental.
- Memoria Visual.

Personalidad.

- Autocontrol de los impulsos y emociones.

R-202402245



- Serenidad.
- Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Seguridad en sí mismo. Firmeza personal.
- Desarrollo de conductas cooperativas.
- Capacidad de integración en el grupo.
- Sentido de la iniciativa.
- Neutralidad afectiva en el ejercicio profesional.
- Capacidad de automotivación.
- Capacidad de liderazgo para el ejercicio del mando y de autoridad de una unidad policial.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico cualificado.

Si el tribunal lo estima pertinente, podrá acordar la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinadas a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. El resultado será de «Apto» o «No apto».

10.6.3.2.- Pruebas físicas.

Las pruebas físicas, tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo III. La calificación será de «Apto» o «No apto».

10.6.3.3.- Pruebas de conocimiento. - Obligatorias y eliminatorias

Primera. - Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, igual para todos los aspirantes, elaborado por el Tribunal antes de su realización. El cuestionario constará de al menos 50 preguntas tipo test, que versarán sobre los temas contenidos en el programa que figura en el Anexo II de las presentes bases, más al menos un 10% de las preguntas, para reserva o posibles anulaciones. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres/cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Los aspirantes dispondrán de al menos una hora para responder al cuestionario. Se calificará de 0,00 a 30,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15,00 puntos para superar la prueba. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará atendiendo a la siguiente fórmula (30/ nº de preguntas planteadas). Cada tres preguntas contestadas erróneamente restarán la puntuación de una pregunta contestada correctamente. Las preguntas contestadas erróneamente en el intervalo inferior a 3, restarán igualmente la parte proporcional. Las preguntas no contestadas no se penalizan. En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario. Se eliminarán los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos

Segunda. - Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos al planteamiento de un ejercicio práctico que versará sobre el contenido funcional de la plaza convocada. Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos

Si el Tribunal lo considera conveniente, podrá acordar la lectura de este ejercicio en sesión pública.

10.4.- Curso selectivo.

La fase de «Curso Selectivo» deberá ser realizada por los aspirantes que hayan superado con éxito todas las pruebas de la subfase de oposición. La consejería competente en materia de policías locales, a propuesta de la Escuela



Regional de Policía Local, regulará el régimen académico del curso selectivo de capacitación, los programas, contenidos, duración y calendario del mismo.

Finalizado el curso se comunicará al órgano competente de la Corporación local la relación de los aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimoprimer. *Calificación.*

11.11.- Calificación de la Subfase de Oposición (segundo ejercicio).

La calificación de la prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal calificador. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del mismo y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel. A continuación, se eliminará las notas individuales que difieran en más de punto y medio, por exceso o por defecto, de ese cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

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

11.2.- Calificación de la Fase de Concurso

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación de lo previsto en el baremo de méritos que figura en el anexo I

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

La calificación definitiva de la fase de concurso oposición será la resultante de sumar a la nota media de los ejercicios de la Subfase de oposición la de la Subfase de concurso de méritos, teniendo en cuenta la ponderación establecida en estas fases.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso, después a la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos y sólo en último término, se solventará por la persona del sexo que se encuentre infrarrepresentado en la categoría a la que se accede. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública para el Ingreso de Personal al Servicio de la Administración Pública.

Superarán la fase de concurso-oposición quienes habiendo aprobado todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, una vez sumada la nota obtenida en los mismos a la puntuación obtenida en el concurso, obtengan las puntuaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de las plazas convocadas, sin que pueda considerarse que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, quienes no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

11.3.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación, el Tribunal, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada, publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que han aprobado la fase de concurso-oposición por orden de puntuación, con indicación de cuatro cifras aleatorias de documento nacional de identidad y especificando las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo y que deben realizar el Curso Selectivo.

El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que con-



travenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por estas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguna de las personas aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el titular del Órgano competente podrá requerir del Tribunal Calificador, relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionarias o funcionarios en prácticas.

11.4.- Curso de Formación de Mando.

11.4.1.- Realización del curso. De conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 81 de las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales de Castilla y León (aprobadas por Decreto 84/2005, de 10 de noviembre), los aspirantes que superen esta fase quedarán obligados a realizar y superar un curso selectivo de capacitación para la categoría, organizado por la Escuela Regional de Policía Local.

Durante los períodos lectivos presenciales del Curso selectivo y durante el período de prácticas los/as aspirantes tendrán la condición de funcionarios/as en prácticas de la nueva categoría, sin ocupar puesto de trabajo de la misma.

El período de prácticas se realizará al finalizar la fase presencial del Curso Selectivo.

Las personas nombradas percibirán durante el Curso Selectivo de Formación las retribuciones que para el personal funcionario en prácticas establece la legislación vigente, sin perjuicio de que no se abonarán las compensaciones que puedan corresponder por gastos extraordinarios (desplazamiento, alojamiento y manutención) que conlleve su estancia en el curso de formación.

A las personas aspirantes que resulten nombradas Oficial en prácticas del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Benavente, se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el Centro docente que corresponda, para dar comienzo al Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídas en su derecho.

Quienes no superen en su totalidad el curso perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación del concurso-oposición y se producirá su exclusión definitiva del proceso selectivo, causando baja en el centro docente por Resolución del titular del órgano competente, previo informe del Centro de Formación. No obstante, lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior, quien no pueda realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal Calificador, en caso de no haber comenzado el curso selectivo, o por Escuela Regional de Policía Local de la Comunidad de Castilla y León, en caso de que éste hubiera comenzado, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. En estos casos, la posterior ordenación y nombramiento en su caso, tendrá lugar con la promoción en que, efectivamente, se finalice el Curso Selectivo de Formación, respetándose la calificación obtenida en la fase de oposición. Una vez finalizado el curso selectivo los funcionarios deberán reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionarios o funcionarias de carrera en el nuevo cuerpo o escala.



Decimosegunda. *Calificación definitiva.*

Superado el curso selectivo, la calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso-oposición (COP) y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación (CS), conforme a la siguiente ponderación: $(COP \times 0,40) + (CS \times 0,60)$. Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación, en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso-oposición y en caso de persistir el empate, se solventará por la persona del sexo que se encuentre infrarrepresentado en la categoría a la que se accede y sólo en último término se atenderá a la puntuación conseguida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Decimotercera. *Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.*

Concluido el Curso Selectivo de Formación, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos, sede electrónica y tablón virtual del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Benavente y una vez tomada posesión de la plaza, el alcalde ordenará la publicación de los nombramientos en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Decimocuarta. *Presentación de documentos.*

14.1.- Documentos exigibles.

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

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

Certificado negativo de antecedentes penales.

Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones

14.2.- Plazo.

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



14.3.- Falta de presentación de documentos.

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

Decimoquinta. *Nombramiento.*

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la junta de gobierno local procederá al nombramiento como Oficial del funcionario al aspirante que, habiendo aportado éstos, reúna los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza.

Decimosexta. *Toma de posesión.*

16.1.- Plazo.

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

16.2.- Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

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

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

Se comunicará la toma de posesión al Registro de Policías Locales de Castilla y León, para que proceda a la oportuna inscripción en dicho Registro

Decimoséptima. *Vinculación de las bases.*

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) así como, en su caso, en la ley 29/1988 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP),



o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Zamora en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

R-202402245



ANEXO I

BAREMOS DE MÉRITOS
Méritos preferentes:

1.- **Recompensas:** Su reconocimiento exige la concesión reglamentaria por parte del ayuntamiento, de la Comunidad Autónoma o del Ministerio del Interior. No se valorarán las recompensas o felicitaciones relacionadas con el tiempo de servicios. La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. La valoración de distinciones o recompensas no incluidas en el cuadro siguiente, serán valoradas por el tribunal motivadamente y siguiendo criterios de analogía con las Medallas al mérito policial de Castilla y León:

TIPO DE RECOMPENSA	PUNT. UNITARIA	PUNT. MÁXIMA
Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Comisión)	0,25	0,50
Mérito Policial de Castilla y León-Oro individual	1,00	1,00
Mérito Policial de Castilla y León-Plata individual	0,75	0,75
Mérito Policial de Castilla y León-Oro colectiva	0,10	0,10
Mérito Policial de Castilla y León-Plata colectiva	0,075	0,075

2.- **Conocimientos profesionales:** Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia para la profesión policial, tales como criminología, atestados, educación vial, técnica policial, aptitud para el ascenso, etc. Se excluye el Curso de Formación Básica para ingreso en cuerpos de policía local. Los títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos por entidades públicas (universidades públicas o privadas homologadas, ministerios, Policía Nacional, Guardia Civil, comunidades autónomas o entidades locales) y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), la existencia y superación de pruebas de evaluación y el programa general de materias impartidas. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos, adecuándose a la siguiente tabla:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Más de 60 créditos o 600 horas	1.5
Más de 20 créditos o 200 horas	1.00
Entre 101 y 200 horas	0.75
Entre 61 y 100 horas	0.50
Entre 31 y 60 horas	0.25
Entre 20 y 30 horas	0.10



3.- Servicios prestados a las administraciones públicas: Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, tanto como funcionario, personal laboral, interino o eventual. Se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la administración de que se trate. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

CLASE DE SERVICIOS PUNTOS POR MES DE SERVICIO	PUNTUACIÓN
En fuerzas y cuerpos de seguridad	0,02
Otros servicios en administraciones públicas relacionados con la profesión policial	0,01

4.- Servicios de protección civil: Se valorarán los servicios de voluntariado de protección civil, a razón de 0,01 punto por cada 100 horas de servicio, certificadas por el responsable municipal del servicio de protección civil de la localidad en que hayan sido prestadas. La puntuación máxima será de 1 punto.

Méritos no preferentes.

1.- Idiomas: Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros, mediante acreditación de escuelas oficiales de idiomas, centros reconocidos oficialmente u homologado, según R.D. 1629/2006. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

NIVEL DEL MARCO COMÚN DE REFERENCIA EUROPEA PARA LENGUAS	PUNTOS POR IDIOMA
B1 intermedio	0.25
B2 intermedio	0.50
C1 usuario competente	0.75
C2 usuario competente	1.00

2.- Socorrismo: Se valorará estar en posesión de algún título, diploma, certificado o equivalente, expedido o renovado dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria, por autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, federación deportiva, etc., que certifique y garantice los conocimientos en materia de salvamento, socorrismo, primeros auxilios, socorrismo acuático, etc., de acuerdo con la siguiente tabla. La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos.

DIPLOMA O CERTIFICADO	PUNTOS
Primeros auxilios	0.10
Primeros auxilios y soporte vital básico	0.15
Socorrista acuático	0.10

3.- Defensa Personal: Se valorará estar en posesión de conocimientos en materias de Artes Marciales, amparadas por el Consejo Superior de Deportes, y se valorará mediante la documentación que acredite estar en posesión del cinturón que corresponda. No se valorarán cinturones obtenidos hace más de diez años, salvo que se acredite su renovación o vigencia. La puntuación máxima será de 1 punto, valorándose solamente el de mayor categoría dentro de cada disciplina:



CINTURÓN	PUNTOS
Cinturón naranja o verde	0.10
Cinturón azul o marrón	0.20
Cinturón negro	0.45

4.- Titulación académica: Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria. La puntuación máxima será de dos puntos. En la misma rama de estudios, solamente se valorará la titulación En la misma rama de estudios, solamente se valorará la titulación superior de las obtenidas.

ESTUDIOS	CIENCIAS JURÍDICAS	SOCIALES O	OTRAS RAMAS
Estudios de primer ciclo diplomado, maestro, arquitecto técnico o ingeniero técnico)	0,50		0,30
Grado, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero	0.60		0.40
Licenciatura de segundo ciclo (cuando se acredite una licenciatura anterior)	0,20		0,10
Máster	0.70		0.50
Doctorado	0.90		0.70



ANEXO II

TEMARIO

- Tema 1.- Garantías de los derechos fundamentales en la Constitución Española.
Tema 2.- Tutela constitucional de los derechos sociales.
Tema 3.- La Ley 9/2003 de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título I y II.
Tema 4.- La Ley 9/2003 de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título III. Régimen Disciplinario.
Tema 5.- Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros.
Tema 6.- Delitos de atentado, desobediencia, y resistencia.
Tema 7.- Delitos contra el patrimonio histórico. Delitos contra el patrimonio:
Hurto, Robo, Robo y Hurto de uso de Vehículos, Daños. Delitos contra la seguridad vial.
Tema 8.- Controles policiales: Tipología y distribución: el radar, la alcoholemia, la seguridad ciudadana.
Tema 9.- El procedimiento penal. Principios que lo rigen y clases. Clases y competencias de los Juzgados y Tribunales.
Tema 10.- Apertura del proceso penal. La denuncia y su valor. La querrela.
Tema 11.- La prueba en el proceso penal. Criterios de validez y valoración.
Tema 12.- El atestado policial.
Tema 13.- La detención. Derechos de los detenidos. El Procedimiento de Habeas Corpus.
Tema 14.- Violencia de género y violencia doméstica. Normativa y Procedimiento Policial.
Tema 15.- Violencia contra los menores. Normativa Básica de protección de menores.
Tema 16.- La Policía Local en funciones de Policía Judicial y Policía Administrativa. Juicios Rápidos.
Tema 17.- La seguridad ciudadana: disposiciones generales de la Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana. Especial atención a los artículos y motivos que son competencia de los Alcaldes.
Tema 18.- Las competencias de tráfico de la Policía Local.
Tema 19.- La deontología policial.
Tema 20.- Ordenanzas municipales

*Vía pública:

- ordenanza municipal de tráfico, aparcamiento, usos de vías públicas, circulación y seguridad vial;
- ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación del estacionamiento de vehículos en la vía pública (o.r.a);
- ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante y la realización de otras actividades en la vía pública,
- ordenanza municipal reguladora de la ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa

*Ordenanza Cívica:

- ordenanza reguladora de las características, distancias y localización de establecimientos de venta y consumo inmediato de bebidas alcohólicas en el municipio de Benavente,
- ordenanza cívica del ayuntamiento de Benavente,
- ordenanza municipal de ruidos y vibraciones del ayuntamiento de Benavente

*Medio ambiente:

- Ordenanza municipal reguladora de la concesión de licencias para la reserva de espacios en la vía pública

- Tema 21.- Criterios generales de actuación de los poderes públicos en materia de igualdad. Posibles ámbitos de actuación e intervención de la Policía Municipal.
Tema 22.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.



ANEXO III

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el tribunal, con apoyo de personal especializado en la materia y de acuerdo con las siguientes reglas:

1.- Prueba de potencia del tren inferior. Salto de longitud.

- a. Disposición: El aspirante se colocará ante una línea de 1 metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.
- b. Ejecución: Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de talón antes del salto.
- c. Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso. La medición será en metros y centímetros.
- d. Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.
- e. Invaldaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que el aspirante pise o rebase la línea en el momento de la impulsión. Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.
- f.- Marcas: Los opositores serán eliminados con saltos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

SALTO DE LONGITUD (Pies juntos)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	1.80	2.20
De 33 y hasta 38 años	1,70	2,10
De 39 y hasta 44 años	1.60	2.00
De 45 y hasta 49 años	1.50	1.90
De 50 y hasta 54 años	1.40	1.80
De 55 y más años	1.30	1.70

2. Prueba de potencia del tren superior. Lanzamiento de balón medicinal.

- a.- Disposición: El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.
- b.- Ejecución: Cuando esté dispuesto, el aspirante tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera, pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.
- c.- Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada de la zona de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.
- d.- Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.
- e.- Invaldaciones: Se considerarán lanzamientos nulos aquellos en los que el aspirante pise o rebase la línea, o cuando no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento, o cuando haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás o cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.
- f.- Marcas: Los opositores serán eliminados con lanzamientos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

Edad	Mujeres (balón de 3 kg.)	Hombres (balón de 5 kg.)
Menos de 33 años	5,80	6,00
De 33 y hasta 38 años	5,20	5,50
De 39 y hasta 44 años	4,70	5,00
De 45 y hasta 49 años	4,20	4,50
De 50 y hasta 54 años	3,70	4,00
De 55 y más años	3.20	3.50

R-202402245



3. Prueba de velocidad. Carrera de 60 metros lisos.

a.- Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.

b.- Ejecución: La propia en una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (FIAA).

c.- Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos

deberán leerse en segundos y décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal, se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

Los tiempos mínimos de esta prueba, señalados en el apartado «f», se incrementarán en tres décimas, en caso de que la toma de tiempos se realice con medios electrónicos y foto finish.

d.- Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor y dentro de los mismos, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.

e.- Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

f.- Marcas: Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	10,5"	8,6"
De 33 y hasta 38 años	11,0"	9,2"
De 39 y hasta 44 años	11,4"	9,8"
De 45 y hasta 49 años	12,00"	10,2"
De 50 y hasta 54 años	12,5"	10,8"
De 55 y más años	12,9"	11,2"

4. Prueba de resistencia muscular. Carrera de 1.000 metros lisos.

a.- Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

b.- Ejecución: La propia de este tipo de carreras sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (FIAA), pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de la salida.

c.- Medición: La toma de tiempos se realizará en minutos y segundos, a través de cronometrajes preferentemente electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos.

d.- Intentos: Pueden realizarse dos intentos, contabilizándose el mejor y dentro de los mismos, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.

e.- Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

f.- Marcas: Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad y sexo.

CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	4' 50"	3' 45"
De 33 y hasta 38 años	5' 25"	4,20"
De 39 y hasta 44 años	5' 40"	4,40"
De 45 y hasta 49 años	5' 55"	5'00"
De 50 y hasta 54 años	6'10''	5'20''
De 55 y más años	6'25''	5'40''

5. Prueba de natación (25 metros estilo libre).

a.- Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.

b.- Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

c.- Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido. La medición se realizará en segundos.

d.- Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor y dentro del mismo, una salida nula por cada nadador.

e.- Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas o que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.



f.- Marcas. Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada tramo de edad y sexo.

NATACIÓN (25 metros estilo libre)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	25"	22"
De 33 y hasta 38 años	28"	25"
De 39 y hasta 44 años	29"	26"
De 45 y hasta 49 años	30"	27"
De 50 y hasta 54 años	31"	28"
De 55 y más años	32"	29"



ANEXO IV

Don/doña, con domicilio en, de años de edad, con el Documento Nacional de Identidad número, declara bajo juramento o promesa a efectos de ser nombrado Oficial de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, carecer de antecedentes penales, no haber sido sancionado por falta administrativa tipificada como grave o muy grave que no haya sido cancelada, ni hallarse inhabilitado para el ascenso.

En Benavente (Zamora), a de de

R-202402245



ANEXO V

MODELO DE SOLICITUD

CATEGORÍA SOLICITADA		<input type="text"/>			
DATOS PERSONALES A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Apellidos y nombre		<input type="text"/>			
DNI	<input type="text"/>	Fecha de nacimiento	<input type="text"/>		
Teléfono fijo	<input type="text"/>	Teléfono móvil	<input type="text"/>		
Dirección e-mail		<input type="text"/>			
Domicilio				<input type="text"/>	
Localidad		<input type="text"/>		Código postal	<input type="text"/>
TITULACIÓN EXIGIDA				<input type="text"/>	

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación adjunta, y que cumplo con los requisitos de estas bases. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.

Puesto que solicita:

El/la abajo firmante DECLARA que reúne las condiciones exigidas para el puesto de trabajo solicitado. Igualmente, el abajo firmante CONSIENTE a que sean consultados o recabados los datos relativos a la titulación exigida a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Así mismo en hojas adjuntas a la presente solicitud se relaciona la documentación que se alega e invoca.

En, a de de 20....

Firma:

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYTO. DE BENAVENTE

R-202402245



PROTECCION DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de estos datos, a continuación, le facilitamos la **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS:**

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE, con CIF P4902300E y domicilio en Pl. del Grano, 2-Benavente (Zamora). **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:** Gestionar el proceso selectivo al que usted concurra, así como la publicación de listas de admitidos y excluidos al proceso, organización y gestión de la realización de las pruebas, publicación de las listas con las puntuaciones correspondientes de las personas aspirantes que han superado cada ejercicio y de la relación definitiva de personas que han superado el proceso selectivo y valoración de méritos en la fase de concurso, tramitación de reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y en su caso el correspondiente nombramiento. La obtención de una de las plazas ofertadas conllevará el que sus datos personales pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal del Ayuntamiento de Benavente y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria.

LEGITIMACIÓN: Dicho tratamiento se realiza según las bases jurídicas recogidas en el 6.1.e) del Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, sobre protección de datos de carácter personal por ser necesario para el cumplimiento de una misión en interés público y en la cláusula 6.1.c) por ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, recogido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los trabajadores. **PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:** mientras se mantenga la relación entre las partes o hasta cumplir el plazo de prescripción de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. **EJERCICIO DE DERECHOS:** Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición, supresión y portabilidad ante el Delegado de Protección de Datos designado por el Ayuntamiento: en la dirección dpd@benavente.es De igual modo, le asiste el derecho de reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

De conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para participar en el proceso selectivo cuya solicitud se acompaña de este anexo.
 - 2.- Que las fotocopias que acompaño, son fiel copia de los originales que obran en mi poder que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
 - 3.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.
- Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Benavente a...de de 202.

LA PERSONA INTERESADA,
Fdo.:

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE

R-202402245



Contra las Bases podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Zamora en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Benavente, 4 de julio de 2024.-La Alcaldesa.

R-202402245



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MOMBUEY

Anuncio

Se somete a información pública, durante el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría de este Ayuntamiento, el expediente de enajenación de parcela sobrante de vía pública propiedad de este Ayuntamiento que se identifica a continuación:

- *Referencia catastral:* 0760706QG2506S0001UR.
- *Localización:* Carretera Villacastín, 10 A.
- *Clase:* Solar Mombuey.
- *Superficie:* 124 m².
- *Coeficiente:* 100%.
- *Uso:* Sin uso.

Para que cuantas personas estén interesadas puedan presentar las reclamaciones que crean convenientes.

Si transcurrido el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, se entenderá acordada la venta definitivamente.

Mombuey, 5 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402187



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANGANESES DE LA POLVOROSA

Aprobación padrón tributario

Por Decreto de Alcaldía, de 9 de julio de 2024, se acordó la aprobación inicial de los siguientes padrones cobratorios:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Ejercicio 2024.

Durante el plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados tendrán a su disposición el padrón en la Secretaría de la Corporación y en la Oficina de Recaudación, calle San Antón Viejo, número 25, Benavente, al objeto de ser examinado por los interesados e interponer, en su caso, las reclamaciones oportunas. Se entenderá definitivamente aprobado en todo aquello que no sea objeto de reclamación.

Manganeses de la Polvorosa, 9 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402226



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLÁRDIGA

Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal del impuesto de construcciones, instalaciones y obras

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villárdiga de 13 de mayo de 2024, sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras, cuyo texto íntegro de las modificaciones se hace público en cumplimiento del 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, sustituyéndose la actual redacción del artículo 3 de dicha ordenanza por la siguiente:

“Artículo 3. Base imponible, cuota y devengo.

- 1. La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra.*
- 2. La cuota impuesta será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen, con una cuota mínima de 10 €.*
- 3. El tipo de gravamen será del 1%.*
- 4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia”.*

Contra el presente acuerdo, conforme al 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, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Villárdiga, 12 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402229



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTIBÁÑEZ DE VIDRIALES

Anuncio

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santibáñez de Vidriales (Zamora), mediante Decreto de fecha 12 de julio de 2024, aprobó los siguientes padrones y listas cobratorias:

- Alcantarillado y basuras, correspondiente al ejercicio económico 2024.
- Tránsito de ganados, correspondiente al ejercicio económico 2024.
- Arriendo de bienes, correspondiente al ejercicio económico 2024.
- Impuesto municipal sobre circulación de vehículos, ejercicio económico 2024.

Durante el plazo de quince días hábiles, y en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, los padrones se exponen al público para que puedan ser revisados por los interesados, quienes podrán formular cuantas alegaciones estimen convenientes.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones, podrá interponerse recurso de reposición, previo a la reclamación económico administrativa ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública.

Santibáñez de Vidriales, 12 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402230



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BURGANES DE VALVERDE

Anuncio

Aprobados inicialmente los siguientes padrones cobratorios de arbritrios, tasas e impuestos municipales:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, 2024.
- Abastecimiento domiciliario de agua, 2023-2024.
- Recogida de basura, 2024.
- Parcelas y masas, 2024.
- Tránsito de ganado ovino, 2024.
- Ocupación de la vía pública con terrazas, 2024.

Se exponen al público durante el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, a fin de que los interesados puedan presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones durante la citada exposición pública, se entenderán definitivamente aprobados, sirviendo los mismos como lista cobratoria.

Burganes de Valverde, 12 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402228



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

LOSACINO

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 12-07-2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados tanto en la Secretaría del propio Ayuntamiento como en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [<http://losacino.sedelectronica.es>].

Losacino, 12 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402227



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ROALES DEL PAN

Anuncio de aprobación definitiva

Transcurrido el plazo de exposición e información pública de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2024, sin haberse presentado alegaciones o reclamaciones, queda aprobada de forma definitiva, procediendo a publicarse el texto íntegro de la modificación realizada conforme al 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 Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

1.1. 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 19 y 20 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 recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos, locales o establecimientos, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1.2. Por el carácter higiénico sanitario la recepción del servicio es obligatoria.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

2.1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida de basuras domiciliaria y de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad.

2.2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales y viviendas, y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

2.3. La recogida de residuos especiales, industriales y similares estará sometida a lo establecido en la Normativa específica reguladora.

Artículo 3. *Sujeto pasivo.*

3.1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales

R-202402225



ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

3.2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. *Obligaciones.*

4.1. La ciudadanía está obligada a:

- a) Separar los residuos y depositarlos en el interior de los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto.
- b) Reducir el volumen de los residuos compactándolos de tal forma que se aproveche al máximo la capacidad de los contenedores.
- c) Las fracciones orgánica y resto se depositarán en bolsas perfectamente cerradas mediante nudos, lazos o cintas adhesivas. En el caso de la fracción orgánica, las bolsas se recomiendan que sean compostables.
- d) Una vez utilizado el contenedor, las tapas o puertas deberán quedar correctamente cerradas.
- e) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

Artículo 5. *Prohibiciones.*

5.1. Con el fin de mantener unas normas básicas de conducta y cuidado, se prohíben las siguientes actividades:

- a) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en un contenedor lleno provocando su desborde. En su caso, las personas deberán desplazarse al más próximo, en ningún caso se abandonarán los residuos en la calzada o acera.
- c) Depositar residuos de naturaleza distinta para el que está diseñado el contenedor.
- d) Depositar en el contenedor material en combustión, en caso de verter cenizas, previamente deberán ser apagadas y enfriadas.
- e) Impedir las operaciones correspondientes a su carga, descarga y traslado. Prohibiéndose expresamente el estacionamiento de vehículos en los lugares que impidan o dificulten el desarrollo normal de las citadas operaciones.
- f) Manipular contenedores o su contenido así como volcarlos, deteriorarlos o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- g) La incineración de residuos.

Artículo 6. *Responsables.*

6.1. 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.

6.2. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

6.3. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 41 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Artículo 7. Base imponible.

7.1. Constituye la base imponible de esta tasa la unidad de acto de prestación del servicio.

Artículo 8. Cuota tributaria.

8.1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fijada, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles y de la categoría del lugar, plaza, calle o vía pública donde estén ubicados aquellos.

8.2. Las cuotas semestrales se determinarán con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

Naturaleza y destino de los inmuebles (al semestre)	Cuota tributaria (€)
Viviendas particulares	50
Alojamientos colectivos de hasta 25 plazas	120
Alojamientos colectivos de más de 25 plazas	240
Comercios	80
Cafeterías, bares y restaurantes	80
Talleres, industrias y análogos	80

Artículo 9. Exenciones y bonificaciones.

9.1. Se establecen las siguientes bonificaciones:

- Una bonificación del 50 % para viviendas con personas acogidas a la Ley de dependencia.
- Una bonificación de hasta el 50 % para locales donde se desarrollen actividades sociales.

9.2. Las bonificaciones se otorgarán previa petición por los interesados y una vez se acredite estar en alguno de los supuestos recogidos en la ordenanza. El Ayuntamiento podrá solicitar los documentos justificativos que estime convenientes y efectuar las inspecciones oportunas para comprobar la veracidad de los datos declarados.

9.3. Las bonificaciones reguladas en esta ordenanza no serán acumulativas no pudiendo entonces, disfrutar de más de una al mismo tiempo.

Artículo 10. Devengo.

10.1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida domiciliaria de basuras en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

10.2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día natural de cada semestre natural. No obstante, en caso de alta o baja en la prestación del servicio, el periodo impositivo se iniciará o finalizará en el semestre natural siguiente a aquel en el que se produzca el hecho.

Artículo 11. Normas de gestión.

11.1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta.

11.2. En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.



No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente Padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.

11.3. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

11.4. El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo. Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

11.5. La prestación del servicio comprenderá la recogida de basuras en la puerta de la calle de la fachada de los edificios, o en el lugar que previamente se indique, y su carga en los vehículos correspondientes. A tal efecto, los usuarios vienen obligados a depositar previamente las basuras en el correspondiente lugar, en recipientes adecuados y en el horario que se determine.

11.6. En el supuesto de que las comunidades de propietarios no hagan frente al pago de dos o más cuotas, se procederá a girar los recibos de forma individualizada a cada uno de los integrantes de la comunidad.

Artículo 12. *Infracciones y sanciones.*

12.1. 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.

12.2. El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora en el caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, será el establecido en el título IV la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a los principios del Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición final única.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al 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 de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Roales del Pan, 4 de julio de 2024.-El Alcalde.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PERERUELA

Anuncio

Las siguientes bases han sido aprobadas según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de julio de 2024:

BASES PARTICIPACIÓN XIV FERIA DE LA ALFARERÍA DE PERERUELA 16 y 17 DE AGOSTO DE 2024

Organización.

El Ayuntamiento de Pereruela, en colaboración con Caja Rural de Zamora, organizan "Alfareruela 2024", XIV Feria de Alfarería y Cerámica de Pereruela y II Multisectorial, de ámbito nacional y transfronterizo, con arreglo a las siguientes bases:

BASES:

Primera. Lugar y fecha de celebración. Horario.

"Alfareruela 2024" se celebrará en la plaza Mayor de Pereruela de Sayago (Zamora), los días 16 y 17 de agosto de 2024, en horario de obligado cumplimiento, desde las de 10:00 a 14:30 y de 17:30 a 21:00 horas.

Segunda. Características y número de stands.

Los stands son gratuitos, de 3 metros de frente por 2 metros de fondo, diáfanos en sus cuatro lados y con toldos. Los stands previstos se montarán el día de la feria y se desmontarán cuando ésta concluya.

No se podrá compartir el puesto sin el permiso expreso de la Organización y cada participante deberá acondicionar y mantener en buen estado su propio stand.

Los elementos necesarios para el montaje interior del stand al igual que el seguro y la responsabilidad sobre deterioro o pérdida de las pertenencias, serán por cuenta de cada participante.

Los espacios se asignarán según la planificación y las necesidades de la organización.

Tercera. Participantes y requisitos.

No será requisito imprescindible que el producto expuesto y a la venta sea exclusivamente de productos de alfarería o cerámica. Los participantes deberán poseer la documentación legal para trabajar en el sector de actividad que expongan. Asimismo, los justificantes serán aportados con la hoja de inscripción a la feria.

Las reclamaciones o denuncias que puedan formularse a este respecto se harán, en cualquier caso, por escrito y debidamente documentadas.

Cuarta. Plazo y lugar de presentación de solicitudes y documentación.

El plazo de admisión de solicitudes finaliza el día 8 de agosto de 2024. La solicitud (se adjunta modelo) y la documentación requerida se enviará por correo electrónico a cib@aytopereruela.com.

R-202402231



Quinta. Derechos y obligaciones de los expositores.

Los participantes tendrán derecho a la exposición y venta de sus propios productos y a los servicios generales de la Feria. Todos los admitidos se comprometen a cumplir y respetar las presentes Bases y a aceptar cualquier decisión relativa a la Feria que adopte la Organización.

Por participar en la Feria:

- 50 € (cincuenta euros) los participantes locales.

La Organización no se hace responsable del robo o deterioro, por cualquier causa, del material expuesto en los stands. Se aplicará la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) correspondiente, así como de la aplicación del IVA que pudiera corresponderles, de acuerdo con la legislación vigente.

Sexta. Atribuciones de la Organización.

La Organización se reserva el derecho de interpretar las Bases, así como comprobar la autenticidad de la documentación y los trabajos presentados, pudiendo rechazar o retirar lo que, parcial o totalmente, no se ajuste a las mismas, según su criterio. La Organización, se reserva el derecho de adoptar las medidas e introducir las modificaciones que considere pertinentes para el correcto desarrollo de la Feria.



DOCUMENTO DE INSCRIPCIÓN

ALFARERUELA 2024: XIV FERIA DE ALFARERIA Y CERÁMICA,
II MULTISECTORIAL DE PERERUELA

Nombre de empresa:
Representante:
CIF/NIF:
Dirección CP:
Localidad: Provincia:
Teléfono 1: Teléfono 2:
Correo electrónico
Página web:
Material que expone:
Categoría en la que quiere exponer:
• Alimentación.
• Artesanía.
• Maquinaria
• Otros productos o servicios.

1. Plazo límite de inscripción: Jueves 8 de agosto del 2024.
2. Los expositores que no se inscriban dentro del plazo solo tendrán asegurada su participación en caso de espacio sobrante o vacantes de otros expositores.
3. Fechas y horarios de la Feria: Desde las de 10:00 a 14:30 horas y de 17:30 a 21:30 horas de los días 16 y 17 de agosto.

Declaro estar dado de alta y cumplir con toda la normativa referente a la actividad* con la que participa en la feria, así como estar al corriente con todas las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, adjunto justificantes y fotocopia del DNI del participante en la feria.

* Categoría Alimentación, registro de Actividades Alimentarias y el resto de requisitos según normativa vigente.

No se admitirá ninguna ficha de pre-inscripción que no esté debidamente cumplimentada. La cumplimentación de esta ficha no implica su participación en la Feria.

En Pereruela, a de de 2024

Fdo.:

R-202402231



CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

1. La empresa expositora ocupara los metros señalados en el lugar indicado previamente por la organización sin salirse de los espacios acotados, respetando las medidas de seguridad.
2. El depósito y colocación de material de exposición se realizará el viernes día 16 de Agosto y hasta las 9:45 horas, no pudiendo haber ningunamaniobra de carga y/o descarga después de esta hora.
3. La empresa expositora mantendrá el stand, sin poder retirar el material, desde las 10:00 horas del día 16 de septiembre hasta las 21:30 horas del día 17 de agosto.
4. Cada expositor se responsabilizará de su propio stand, instalaciones y equipamientos durante el horario de apertura al público de la Feria.
6. La organización de la Feria solo se responsabilizará de la limpieza de los espacios comunes del recinto.

El abajo firmante solicita ser admitido en la selección de ALFARERUELA 2024, aceptando íntegramente las condiciones de participación expuestas.

En Pereruela, a de de 2024.

Fdo.:



BASES DE CONVOCATORIA: XIV PREMIO “ALFARERUELA 2024”

El Ayuntamiento de Pereruela y Caja Rural de Zamora convocan el “XIV Premio Alfareruela 2024”, cuyo objetivo principal es el reconocimiento público de profesionales y empresas que, con su labor, conservan e impulsan la elaboración tradicional y artesanal de piezas domésticas de alfarería, consolidando este modelo de producción del sector alfarero.

Con este premio, se quiere contribuir a la divulgación y fomento de una actividad histórica, cultural y económica que dinamice y repercuta positivamente en el desarrollo local con el compromiso público de convertir el Premio, en ésta y futuras ediciones, en motivo de prestigio personal, estímulo profesional y valoración social del trabajo artesano con el barro.

1. Participantes.

Podrán formar parte en este Certamen cualquier alfarero o ceramista que presente el correspondiente carnet de artesano, aunque no tenga representación en los stands.

2. Admisión de obras.

Cada participante podrá concurrir con una obra original, la cual se presentará, por cualquier medio, el día 16 de agosto de 2024, antes de las 10:00 horas, en el Ayuntamiento de Pereruela (Zamora).

Antes de finalizar el día 8 de agosto de 2024, deberá haber formalizado su participación mediante envío de inscripción, por correo electrónico a cib@aytopereruela.com, incluyendo fotocopia del DNI. Para su admisión, la obra en el momento de entrega será identificada con un número para preservar el anonimato de cada participante.

Igualmente, deberá presentar cumplimentados los formularios de inscripción que se adjuntan a las bases, indicando todos los datos con letra clara (mayúscula o impresa). Las inscripciones serán admitidas por riguroso orden de llegada al correo electrónico cib@aytopereruela.com (día y hora).

El departamento receptor podrá rechazar cualquier obra que no se ajuste estrictamente a estas Bases.

Por razones de espacio y organizativas, de todas las obras presentadas sólo se seleccionarán 25 piezas, como máximo.

3. Tema.

La obra será libre, siempre que se trate de una pieza original de uso habitual en el menaje del hogar y fabricada en alfarería, de forma artesanal y tradicional.

4. Recepción de la obra.

A los trabajos, que deberán presentarse el mismo día de 16 de agosto de 2024, antes de las 10:00 horas, en el Ayuntamiento de Pereruela de Sayago (Zamora), se les sellará el resguardo-formulario (“Ejemplar para el Autor”) por la obra entregada. Si son enviados por agencia de transporte, el resguardo deberá exigirse a la agencia. En este último caso, el autor libera de toda responsabilidad al Ayuntamiento por los daños que pudiera producirse en las obras. Serán de cuenta exclusiva del autor los gastos de embalaje y envío, retirada o devolución.

El Ayuntamiento de Pereruela declina cualquier responsabilidad por pérdida de las obras que concurren a este Certamen, derivadas de robos, incendios, inundación u otra causa de fuerza mayor, así como por los daños que puedan sufrir, tanto



en los actos de recepción y devolución, como durante el tiempo en que estén bajo su custodia y no suscribirá póliza de seguros que cubran tales gastos.

5. *Plazo de admisión.*

El plazo de admisión de la inscripción de las obras, mediante correo electrónico, finalizará el día 8 de agosto de 2024.

6. *Selección de premiados y composición del jurado.*

De las obras presentadas, se seleccionarán un máximo de 25 para optar al Premio, que será decidido por un Jurado de tres miembros, presidido por el representante del Ayuntamiento (técnico del centro de Interpretación del Barro) y compuesto por otras dos personas de reconocido prestigio designadas por el Ayuntamiento de Pereruela. Actuará como secretario el mismo presidente. Podrá, en función de las instrucciones del Ayuntamiento y de las necesidades del concurso puede haber cambios en lo que respecta a la composición del jurado.

El jurado tendrá, además de las facultades normales de discernir sobre los Premios y emitir el fallo (otorgándolos o declarándolos desiertos), las de interpretar las bases y determinar las normas de su funcionamiento.

Para que el jurado se constituya y pueda celebrar sesiones válidamente, se precisa la totalidad de sus miembros, si son tres, y la mayoría si fueran más. En caso de inasistencia del presidente, desempeñará sus funciones otro miembro del jurado, previamente designado como tal.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de vocales presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad de quien presida el jurado.

El jurado realizará la selección de aquellas obras que, por su calidad, se consideren merecedoras de ser premiadas. Los participantes habrán de aceptar el resultado de la elección y no podrán retirar las obras, que habrán de figurar en la Feria "ALFARERUELA", hasta que esta haya sido clausurada (21.30 horas del día 17 de agosto de 2024).

7. *Premios.*

Se fijan tres premios:

- Primer premio, dotado de 600 euros.
- Segundo premio, dotado con 300 euros.
- Tercer premio, dotado con 150 euros.

Los premios tendrán la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) correspondiente, así como de la aplicación del IVA que pudiera corresponderles, de acuerdo con la legislación vigente. El jurado podrá declarar desiertos los premios, si estimara que los trabajos seleccionados no han alcanzado el nivel adecuado.

8. *Exposición.*

La exposición de las obras seleccionadas se celebrará, a partir de las 14:00 y hasta las 21:30 horas del día 17 de agosto de 2024, en el stand habilitado para ello en la propia Feria.

9. *Entrega de premios.*

La selección de los ganadores del concurso se realizará el mismo día 16 de agosto de 2024 y el abono de los premios se efectuará mediante transferencia bancaria según los datos facilitados por los premiados en un plazo de diez días.



10. *Devolución de las obras.*

Las obras presentadas deberán retirarse en la misma dependencia de su presentación, una vez haya finalizado la Feria "Alfarerueta". De no hacerse así, se entenderá que sus autores renuncian al derecho de la devolución de aquellas. No se devolverá, en cambio, la documentación presentada y no se gestionará, ni aún a instancias y por cuenta de los participantes, la devolución de sus obras a domicilio, ni por servicios propios, ni a través de agencias de transportes.

Las obras de alfarería premiadas quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Pererueta, permaneciendo expuestas en el Centro de Interpretación del Barro, al que se cederán los derechos de autor sobre las mismas, (reproducción, copia, etc.), no incurso en el artículo 14 de la Ley 22/1987, de 11 de noviembre.

El hecho de presentar una obra para participar en este concurso, supone la aceptación íntegra e incondicional de las presentes bases, cuyo contenido, por causas objetivas suficientemente motivadas y comunicadas a los interesados, podrá ser modificada por la Organización.

Pererueta, 12 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402231



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BARCIAL DEL BARCO

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario, adoptado en fecha 13 de junio de 2024 por el Ayuntamiento de Barcial del Barco, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 03/2024 (crédito extraordinario y suplemento de crédito), financiado con nuevos ingresos efectivamente recaudados procedentes de una subvención y el resto con remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

A) CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Presupuesto de gastos

Áreas de gasto	Capítulo	Descripción	Consignación (€)
4	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.100
1	6	Inversiones reales	35.200
TOTAL GASTOS			38.300

B) SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Presupuesto de gastos

Áreas de gasto	Capítulo	Descripción	Consignación (€)
2	1	Gastos de personal	9.870
TOTAL GASTOS			9.870

Presupuesto de ingresos

Altas en aplicaciones de ingresos

Capítulo	Descripción	Consignación (€)
7	Transferencias de capital	28.089,88
8	Activos financieros	20.080,12
TOTAL INGRESOS		48.170,00
TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS		48.170,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la

R-202402232



forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

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

Barcial del Barco, 11 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402232



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FUENTELAPEÑA

Aprobación inicial, información pública y anuncio de cobranza del padrón correspondiente a la tasa por la prestación del servicio de agua y alcantarillado, 3.º bimestre/2024

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 12 de julio de 2024, se aprueba el padrón de contribuyentes de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al tercer bimestre de 2024.

Dicho padrón se somete a información pública de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria durante el plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinarlos y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo sin que se presenten reclamaciones, el padrón se entenderá definitivamente aprobado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes el siguiente anuncio de cobranza:

- *Tributos que se ponen al cobro:* Padrón de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al tercer bimestre de 2024.
- *Plazo de ingreso en período voluntario:* Del 12 de julio de 2024 a 11 de septiembre de 2024.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Fuentelapeña, 12 de julio de 2024.-La Alcaldesa.

R-202402235



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CASASECA DE LAS CHANAS

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 11-07-2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados tanto en la Secretaría del propio Ayuntamiento, como en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [<http://casasecachanas.sedelectronica.es>].

Casaseca de las Chanas, 12 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402233



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CASASECA DE LAS CHANAS

Anuncio de aprobación definitiva

Resolución de alegaciones y aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la tasa por prestación del servicio de velatorio.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Casaseca de las Chanas, en sesión ordinaria el día 11 de julio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la resolución de alegaciones planteadas y la aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del servicio de velatorio de Casaseca de las Chanas:

Primero.- Estimar la alegación formulada por doña Leticia García Sánchez, actuando como Delegada Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, en relación al artículo 5 "cuota tributaria" sobre las diferentes tarifas que se planteaban porque la alegación se considera procedente. Es por ello que se aprueba como sigue a continuación y supone la modificación completa del artículo 5: "La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será fijada por la tarifa contenida en el apartado siguiente: Por uso (máximo 2 días) 200 euros", sustituyéndose las tarifas pretendidas por la corporación.

Segundo.- Estimar la alegación presentada por doña Leticia García Sánchez, actuando como Delegada Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, en relación con el artículo 6 "exenciones y bonificaciones" sobre la exención de personas pobres de solemnidad porque la alegación se considera procedente. Es por ello que se aprueba como sigue a continuación y supone la modificación completa del artículo 6: "No se concederá bonificación alguna en el pago de la tasa salvo los supuestos previstos en las normas con rango de ley o los derivados de los tratados internacionales a tenor de lo dispuesto en el apartado 9.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo".

Tercero.- Aprobar definitivamente la ordenanza de la tasa por la prestación del servicio de velatorio de titularidad municipal, cuyo texto íntegro se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para su general conocimiento, en cumplimiento del 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 LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIO DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Artículo 1. *Fundamento y objeto.*

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, 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 el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 y 20.1.a) del texto refundido de la Ley Reguladora

R-202402247



de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de Velatorio en el municipio de Casaseca de las Chanas, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de Velatorio de conformidad con el artículo 20.4.p) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos 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 disfruten, utilicen o aprovechen el salón del baile del Ayuntamiento.

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.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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.

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será fijada por la tarifa contenida en el apartado siguiente:

- Por uso (máximo 2 días), 200 euros.

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones.

No se concederá bonificación alguna en el pago de la tasa salvo los supuestos previstos en las normas con rango de ley o los derivados de los tratados internacionales a tenor de lo dispuesto en el apartado 9.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 7. Devengo.

El devengo de la tasa nace cuando se inicia la prestación del servicio de Velatorio y, en todo caso, cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Artículo 8. Normas de gestión.

Las Tasas se ingresarán en la Tesorería Municipal simultáneamente con la solicitud de autorización de la prestación del servicio de Velatorio o por transferencia



bancaria debiendo presentarse en su caso el justificante correspondiente, conforme a los elementos determinantes de la cuota tributaria en función del aprovechamiento autorizado.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 10. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, Ley de Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de las Prestaciones Patrimoniales Públicas, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobado por el Ayuntamiento.

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva tiene que ser aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cuarto.- Producido el acuerdo definitivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con el texto integro de las ordenanzas fiscales de referencia, haciendo saber que contra los acuerdos definitivos de imposición, modificación y ordenación, los interesados podrán interponer:

- Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Casaseca de las Chanas, 15 de julio de 2024.-El Alcalde.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CASASECA DE LAS CHANAS

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Casaseca de las Chanas, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la siguiente ordenanza fiscal:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de la báscula de titularidad municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 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, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://casasecadelaschanas.sedelectronica.es>].

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de las ordenanzas fiscales o sus modificaciones.

Casaseca de las Chanas, 15 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402242



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CASASECA DE LAS CHANAS

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Casaseca de las Chanas, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la siguiente ordenanza fiscal:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los locales de titularidad municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar la reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://casasecadelaschanas.sedelectronica.es>].

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de las ordenanzas fiscales o sus modificaciones.

Casaseca de las Chanas, 12 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402241



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLANUEVA DE LAS PERAS

Anuncio aprobación inicial de ordenanza fiscal

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento del 11 de julio de 2024, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de instalaciones, construcciones y obras, en cumplimiento de lo establecido 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 exposición pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar dicho expediente y presentar las reclamaciones que entiendan oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubieren presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada la ordenanza.

El expediente podrá consultarse en la Secretaría de la Corporación, en el horario de atención al público.

Villanueva de las Peras, 15 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402243



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLANUEVA DE LAS PERAS

Anuncio aprobación inicial de ordenanza fiscal

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento del 11 de julio de 2024, la ordenanza fiscal reguladora del precio público por aprovechamiento de fincas municipales para pasto de animales, en cumplimiento de lo establecido 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 exposición pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar dicho expediente y presentar las reclamaciones que entiendan oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubieren presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada la ordenanza.

El expediente podrá consultarse en la Secretaría de la Corporación en el horario de atención al público.

Villanueva de las Peras, 15 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402244



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CASTROVERDE DE CAMPOS

Anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General, para el ejercicio 2024

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Castroverde de Campos para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquél del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Gastos de personal	142.340,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	159.100,00
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	16.500,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	173.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	1.500,00
	Total presupuesto	492.940,00

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Importe consolidado
1	Impuestos directos	108.500,00
2	Impuestos indirectos	3.100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	75.300,00
4	Transferencias corrientes	107.000,00
5	Ingresos patrimoniales	3.800,00
6	Enajenación de inversiones reales	2.000,00
7	Transferencias de capital	191.740,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	1.500,00
	Total presupuesto	492.940,00

R-202402246



PLANTILLA DE PERSONAL DE AYUNTAMIENTO
DE CASTROVERDE DE CAMPOS

A) Funcionario de carrera número de plazas:

- Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones.

B) Personal laboral fijo número plazas:

- Denominación del puesto, número de plazas, observaciones.

C) Personal laboral eventual número plazas;

- Denominación del puesto, número de plazas, observaciones

Resumen:

- Total Funcionarios carrera: Número de plazas.
- Total personal laboral: Número de plazas.
- Total personal laboral eventual: Número de plazas.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castroverde de Campos, 15 de julio de 2024.-El Alcalde.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANGANESES DE LA LAMPREANA

Anuncio

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 03/2024 con cargo al remanente de Tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad: [<http://manganesesdelalampreana.sedelectronica.es>].

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

Manganeses de la Lampreana, 15 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402248



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANGANESES DE LA LAMPREANA

Anuncio

Redactado por el técnico don Teodoro Chillón Ramos el proyecto de la obra denominada "Renovación red de abastecimiento Manganeses de la Lampreana-Riego del Camino", cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a 31.250,00 euros, y que se ejecutará con cargo al Programa Redes 2024, ha sido aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de junio de 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se expone al público durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante este plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Manganeses de la Lampreana, 15 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402249



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANGANESES DE LA LAMPREANA

Anuncio

Redactado por el técnico don Teodoro Chillón Ramos el proyecto de la obra denominada "Pavimentación en Manganeses de la Lampreana modificado", cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a 48.000,00 euros, y que se ejecutará con cargo al Plan Municipal de Obras 2024-2025, ha sido aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de junio de 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se expone al público durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante este plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Manganeses de la Lampreana, 15 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402250



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MONFARRACINOS

Anuncio

Acuerdo del Pleno de fecha 6 de junio de 2024, del Ayuntamiento de Monfarracinos, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2024, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ESTADO DE GASTOS

Descripción	Importe	Partida presupuestaria
Renovación Pavimentación tramo plaza Palacios-C/ Zamora	28.700,00 €	153261900
Sustitución membranas planta ósmosis	6.100,00 €	16122101
tubería de riego en parcela 60	3.744,00 €	41961900
Cerramiento edificio municipal casa maestros	2.100,00 €	32321200
Adecuación de punto limpio	12.000,00 €	16222100
Estudio y solicitud punto conexión red eléctrica	6.100,00 €	16522799
Reductores de velocidad y señalizaciones	5.800,00 €	133 21000
Aportación Municipal subvención abastecimiento redes	2.200,00 €	1532 61900
Aportación Municipal Actividades Culturales	500,00 €	338226 09
Mantenimiento de colegio público	2.000,00 €	32321200
Obras derribo baños antiguos escuelas	7.500,00 €	92021200
Subvención actividades colegio público	300,00 €	32348000
Mobiliario Piscina	25.000,00 €	34262500
Sustitución personal salarios	7.200,00 €	92012001
Sustitución personal seguridad social	1.800,00 €	92016001
Mantenimiento piscina, productos, analíticas, seguro	17.000,00 €	34222101
Luz piscina Municipal	4.000,00 €	34222100
Total	132.044,00 €	

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, resultante de la liquidación del ejercicio anterior 2023, en los siguientes términos:

ESTADO DE INGRESOS

Partida económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	132.044,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto

R-202402234



Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Monfarracinos, 12 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402234



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PAJARES DE LA LAMPREANA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía n.º 2024-0059, de fecha 12 de julio de 2024, se ha aprobado inicialmente el proyecto básico y de ejecución de la obra «Renovación de red de abastecimiento en Pajares de la Lampreana: calle San Blas, calle Clavel, calle Mercedes Turiño, calle Pozo y callejón San Pedro», cuyo presupuesto general total asciende a la cantidad de veintidos mil trescientos setenta y nueve euros y treinta y cuatro céntimos (22.379,34 euros), redactado por el arquitecto don Teodoro Chillón Ramos.

Se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento por un plazo de veinte días, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

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

Pajares de la Lampreana, 12 de julio de 2024.-La Alcaldesa.

R-202402239



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ENTRALA

Anuncio

En cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 222 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, queda expuesta al público, por espacio de quince días hábiles, la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2023.

Dicha cuenta, con sus justificantes, estados y anexos, y el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, se halla de manifiesto en la Intervención de este Ayuntamiento, admitiéndose durante el plazo antes indicado los reparos y reclamaciones que a la misma puedan formularse por escrito.

Entrala, 15 de julio de 2024.-El Alcalde.

R-202402240



III. Administración Local

MANCOMUNIDAD “TIERRA DEL PAN”

Anuncio de información pública

Aprobación definitiva expediente modificación créditos número 1/2024, por créditos extraordinarios financiados mediante remanente líquido de Tesorería.

La Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2024, aprobó inicialmente el expediente de “Modificación créditos número 1/2024, por créditos extraordinarios financiados mediante remanente líquido de Tesorería”, del Presupuesto General en vigor.

Expuesto al público dicho expediente por plazo de quince días hábiles no se han presentado reclamaciones, por lo que de conformidad con el acuerdo de aprobación y lo previsto en el artículo 169.3, por remisión del artículo 177.2 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.

Las modificaciones de créditos contenidas en el expediente son las siguientes:

I. Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito suplementado /extraordinario	Créditos finales
Progr. Económica				
454 623	Inversión en maquinaria nueva retroexcavadora	0,00	75.000,00	75.000,00
<i>Total</i>			<i>75.000,00</i>	

II. Financiación:

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, del ejercicio anterior y nuevas previsiones de ingresos finalistas, en los siguientes términos:

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de Tesorería	75.000,00
<i>Total</i>				<i>75.000,00</i>

III. Justificación:

Se entienden acreditados los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores al encontrarnos ante necesidades para

R-202402224



actuaciones sobre servicios básicos y obligatorios del artículo 26 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

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

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

Muelas del Pan, 12 de junio de 2024.-El Presidente.

R-202402224

