



DIPUTACIÓN
DE
ZAMORA

Diputación Provincial de Zamora (1 de 1)
Excmo. Diputación Provincial de Zamora
Firma: 2021020646f1b3845906d656d
HASH: 6e4fb93fe230646f1b3845906d656d



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 116 - LUNES 5 DE OCTUBRE DE 2026

Pág. 1

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Administración:
Excmo. Diputación Provincial de Zamora
Domicilio: Plaza de Viriato, s/n
49071 ZAMORA
Tfno.: 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: ACKMTGGFZRSQ2QWCLJW4MM47X
Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SECRETARÍA GENERAL

Anuncio

A los efectos prevenidos en la legislación vigente, se hace público que el Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zamora, mediante Decreto número 2026-6303, de 1 de octubre de 2026, adoptó la siguiente resolución:

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

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Estando prevista la ausencia del vicepresidente primero desde el 5 al 16 de octubre de 2026 (ambas fechas incluidas), resulta necesario proceder a su sustitución de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, jerarquía, desconcentración y coordinación y con el fin último de atender a los intereses generales.

Sobre estos antecedentes cabe formular los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

R-202602316



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

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

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

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

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

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

RESOLUCIÓN

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

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

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

- a) La vigencia de la delegación será desde el 5 de octubre hasta el 16 de octubre de 2026 (ambas fechas incluidas).
- b) Las competencias delegadas quedan sujetas a la dirección y supervisión por parte del órgano delegante.
- c) En los actos administrativos que se dicten en virtud de esta delegación se indicará expresamente esta circunstancia.
- d) Se seguirá el régimen general de revocación y avocación, si bien esta última se ejercerá de forma motivada por circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial.

A título meramente enunciativo se entenderá que concurren las circunstancias antedichas cuando se produzcan situaciones de emergencia, urgencia,



necesidad inaplazable u otras similares que exijan adoptar esta medida en base a razones de interés público o en supuestos de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento de cualquier clase que afecten al diputado delegado.

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

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

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

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

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Zamora en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se hubiera dictado y notificado la resolución expresa del mismo en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, aquel se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso-contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Zamora en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que –de acuerdo con lo expuesto– se produjo la desestimación presunta del recurso, y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Cualquier otro que se estime procedente.

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



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ARRABALDE

Anuncio

Por Acuerdo del Pleno, de fecha 7 de agosto de 2026, se aprobó provisionalmente la modificación del artículo 6 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, andamios y otras instalaciones análogas.

Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días y al no haberse presentado reclamaciones durante el mismo, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, andamios y otras instalaciones análogas cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. La modificación del art. 6 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, andamios y otras instalaciones análogas quedaría redactado de la siguiente manera:

Artículo 6.- La tarifa a aplicar será la siguiente:

- Ocupación de la vía pública con escombros, tierras, arenas, materiales de construcción, leña o cualesquiera otros materiales, por tiempo de una semana, 25 €.
- Por tiempo de una semana y hasta un mes, 50 €.
- Por tiempo de un mes y hasta tres meses, 100 €.
- Por tiempo de más de tres meses y hasta un año, 150 €.

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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Arrabalde, 30 de septiembre de 2026.-El Alcalde.

R-202602309



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PAJARES DE LA LAMPREANA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 30 de septiembre de 2026, se aprobó inicialmente el siguiente proyecto: “Renovación de la red de abastecimiento en las calles Cárcaba, Rodería, Norte y Toril en Pajares de la Lampreana”, cuyo presupuesto general total asciende a la cantidad de treinta mil euros (30.000,00 euros), redactado por el arquitecto don Teodoro Chillón Ramos.

Dicho proyecto se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección: <https://pajaresdelalampreana.sedelectronica.es>.

Si no se presenta alegación alguna, la aprobación inicial del proyecto devenida definitiva, sin necesidad de acuerdo expreso.

Pajares de la Lampreana, 30 de septiembre de 2026.-La Alcaldesa.

R-202602310



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORAL DE SAYAGO

Anuncio

Habiéndose instruido por este Ayuntamiento el expediente de imposición y ordenación de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada 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://moraldesayago.sedelectronica.es>].

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

Moral de Sayago, 30 de septiembre de 2026.-El Alcalde.

R-202602312



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTA MARÍA DE VALVERDE

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2025 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Santa María de Valverde, a 30 de septiembre de 2026.-El Alcalde.

R-202602311



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLAGERIZ

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito en la modalidad de crédito de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito en la modalidad de crédito de distinta área de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de junio de 2025, 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 el 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 la publicación del presente anuncio en este Boletín oficial de la Provincia.

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

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

Villageriz, 1 de octubre de 2026.-La Alcaldesa.



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALGODRE

Anuncio

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad local correspondientes al ejercicio de 2025, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, que serán examinados por dicha comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterla al Pleno de la corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Algodre, 1 de octubre de 2026.-El Alcalde.

R-202602318



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SALCE

Anuncio

Aprobado por Resolución de la Alcaldía, de fecha 22 de septiembre de 2026, el padrón de tránsito de ganado correspondiente al presente ejercicio 2026, el mismo se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de poder ser examinado y presentadas, en su caso, las alegaciones que se consideren pertinentes.

Salce, 1 de octubre de 2026.-El Alcalde.

R-202602317



III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

MANCOMUNIDAD TIERRA DE CAMPOS

Anuncio

Formada la Cuenta General de esta Mancomunidad correspondiente al ejercicio 2025 e informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público, junto con el informe de dicha Comisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El expediente podrá examinarse en la Secretaría de la Mancomunidad durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. Durante dicho plazo, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

Villalpando, 1 de octubre de 2026.-El Alcalde.

R-202602314



V. Otros anuncios oficiales

CONSORCIO CENTRO DE IDIOMAS DE ZAMORA

Convocatoria de bolsa de trabajo para la cobertura de puestos vacantes en el Consorcio Centro de Idiomas de Zamora para la impartición de la asignatura de inglés.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de puestos vacantes en el Consorcio Centro de Idiomas de Zamora para la impartición de las asignaturas de inglés.

La contratación del personal laboral temporal se llevará a cabo al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender una serie de necesidades de incorporación de personal generadas en el Consorcio.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad que su tramitación requiere en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Consorcio de Idiomas, y en el tablón de anuncios del Consorcio.

Segunda.- Requisitos generales de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, o:
 - a. Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b. Ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - c. Ser cónyuge de español/a o de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d. Tener residencia legal en España y contar con permiso de trabajo, en caso de tratarse de extranjeros no incluidos en los apartados anteriores.
- b) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de sus funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) No haber sido condenado por sentencia firme de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme la LO 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.



- f) Titulación: Estar en posesión del título de Licenciatura Universitaria. Grado Universitario.

Todos los requisitos deberán estar en posesión del solicitante el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse en la fecha de contratación, acreditándose previamente a ésta.

Tercera.- Solicitudes y presentación.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Presidente del Consorcio de Idiomas de Zamora, y se presentarán presencialmente en C/ San Torcuato, n.º 43, de Zamora, o en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente y permiso de residencia y trabajo, en el caso de extranjeros.
- Fotocopia de los títulos exigidos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la convocatoria.
- Acreditación de la experiencia exigida en la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días hábiles, el Presidente del Consorcio dictará Resolución, indicando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en la página web y en el tablón de anuncios del Consorcio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución del Presidente, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán definitivas. La no subsanación de la documentación requerida, supondrá la exclusión del candidato.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, en el plazo máximo de diez días hábiles, el Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se fijará asimismo la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa y se publicará en los mismos medios que la lista provisional.

Quinta.- Tribunal calificador.

EL Tribunal que ha de valorar las solicitudes presentadas estará compuesto por los siguientes miembros, que tendrán titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria:

- Presidenta: Directora del Consorcio de Idiomas.
- Secretario: Personal de Administraciones Públicas.
- Tres Vocales: Personal fijo del Consorcio de Idiomas.

Por cada miembro del Tribunal se nombrará un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

El Tribunal podrá contar con la asistencia y asesoramiento de expertos en el idioma objeto de la presente convocatoria.



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

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el voto de la Presidenta del Tribunal tendrá carácter dirimente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, reservándose la facultad de poder declarar vacante los puestos convocados.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases: pruebas teórico-prácticas y concurso:

Fase de oposición.

Esta fase constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Para acceder a cada etapa posterior, será imprescindible haber obtenido la calificación de "Apto" o la puntuación mínima requerida en todos y cada uno de los ejercicios de la etapa precedente. La valoración máxima de la fase de oposición, será 6,00 puntos del total de la puntuación del proceso selectivo.

En la primera etapa eliminatoria, hay dos ejercicios:

Primer ejercicio: Prueba teórico-práctica para evaluar la comprensión escrita y el uso del inglés mediante siete textos. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Duración: 90 minutos.

Segundo ejercicio: Prueba de comprensión auditiva mediante la escucha de cuatro archivos de audio. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Duración aproximada: 40 minutos.

Para superar la primera etapa y ser convocado a la segunda, el aspirante deberá alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios.

La segunda etapa eliminatoria constará del siguiente ejercicio:

Tercer ejercicio: Prueba teórico-práctica de expresión escrita mediante la elaboración de dos redacciones. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Duración: 90 minutos.

La tercera etapa eliminatoria constará del siguiente ejercicio:

Cuarto ejercicio: Entrevista oral en inglés para evaluar la capacidad de expresión e interacción oral de los candidatos. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Duración aproximada: 15 minutos.

El orden de actuación de los aspirantes se desarrollará alfabéticamente por apellidos. La letra por la que habrá de comenzar se determinará por sorteo el mismo día de la celebración de la prueba oral. La incomparecencia en el llamamiento para la realización de las pruebas se entenderá como decaídos en su derecho.



Fase de concurso.

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con una puntuación máxima de 4,00 puntos, lo que representa el 40% del total de la calificación del proceso selectivo.

1.- Formación académica y certificaciones, (máximo 2,00 puntos).

- Titulaciones académicas: Estar en posesión de una titulación universitaria superior a la exigida como requisito de acceso (por cada título adicional): 0,50 puntos.
- Certificaciones de idioma: Por estar en posesión del certificado C2 de inglés o equivalente: 1,00 punto.
- Estar en posesión del certificado C1 de inglés o equivalente: 0,50 puntos (Nota: Los títulos de C1 y C2 no son acumulables entre sí; en caso de presentar ambos, solo se valorará el de nivel superior).
- Titulaciones metodológicas: Estar en posesión de un título acreditativo de formación en enseñanza del inglés (Teaching English as a Foreign Language [TEFL], / Teaching English to Speakers of Other Languages [TESOL], / Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages [CELTA], Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages [DELTA]): 0,50 puntos por título.

2.- Experiencia profesional, (máximo 2,00 puntos):

- Docencia en inglés: Por experiencia acreditada en la docencia del idioma inglés en centros públicos o privados: 0,20 puntos por cada año completo trabajados (o la parte proporcional por meses completos).

Será potestad del Tribunal indicar el corte de puntuación, en función del número de solicitudes y de la puntuación obtenida.

Si en cualquier momento del proceso de selección se advirtiera alguna inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, y se resolverá la exclusión del candidato.

Séptima.- Resolución de la convocatoria.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web oficial del Consorcio la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del proceso selectivo, con indicación de la calificación obtenida.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se constituirá la bolsa de trabajo, indicándose en la Resolución, aquellos aspirantes que la conforman.

Octava.- Vigencia.

La bolsa de trabajo constituida tendrá una validez inicial de dos años, a contar desde la fecha de publicación de la resolución por la que se apruebe su constitución definitiva. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera convocado un nuevo proceso selectivo, la bolsa podrá prorrogarse por un período máximo de un año adicional, sin que la duración total pueda exceder en ningún caso de tres años. No obstante lo anterior, el Consorcio Centro de Idiomas de Zamora se reserva la facultad de dejar sin efecto la presente bolsa o convocar un nuevo proceso selectivo en cualquier momento anterior a la finalización de su plazo de vigencia, cuando concurran razones de interés público, necesidades organizativas o docentes, o cuando las características de la lista no se adecuen a las necesidades del servicio. La aprobación de una nueva bolsa de trabajo extinguirá de pleno derecho y dejará automáticamente sin efecto la bolsa anterior.



Novena.- Funcionamiento de la bolsa. contratación e incorporación.

1.- Orden de llamamiento y naturaleza de la inclusión: El llamamiento y ofrecimiento de puestos para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuará siguiendo de forma estricta el orden de prelación definitivo de la bolsa de trabajo. La inclusión de los aspirantes en la bolsa de trabajo no generará derecho alguno a la contratación laboral, constituyendo únicamente una expectativa de derecho condicionada a las necesidades docentes u organizativas del Consorcio Centro de Idiomas.

2.- Forma y canal de contacto: Los llamamientos se realizarán mediante correo electrónico con confirmación de lectura y/o comunicación telefónica dirigidos a las direcciones y números consignados por el aspirante en su solicitud de participación. A estos efectos, los candidatos están obligados a mantener permanentemente actualizados sus datos de contacto, debiendo comunicar por escrito al Consorcio cualquier modificación de los mismos. La imposibilidad de localización de un candidato por causa imputable al mismo (como errores en los datos consignados o falta de actualización) no suspenderá la tramitación del llamamiento. En caso de localización por vía telefónica, el Consorcio realizará al menos dos intentos de llamada en distinto horario. De no obtener respuesta, se enviará de inmediato un correo electrónico al interesado concediéndole un plazo de 48 horas para responder.

3.- Plazo de respuesta y confirmación obligatoria por escrito: El candidato que reciba el ofrecimiento dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, para manifestar de forma expresa su aceptación o renuncia. Tanto la aceptación como la renuncia deberán formalizarse obligatoriamente por escrito mediante correo electrónico dirigido a la dirección oficial del Consorcio o a través de su Registro Electrónico. En el caso de las renunciaciones justificadas, se deberá adjuntar la documentación acreditativa correspondiente dentro de este mismo plazo.

4.- Causas justificadas de renuncia:

Se considerarán causas justificadas para la renuncia o no aceptación del llamamiento, manteniendo el candidato su posición y orden de preferencia en la bolsa para futuros llamamientos, las siguientes situaciones debidamente acreditadas:

- Estar disfrutando del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal acreditada mediante informe o parte médico oficial.
- Estar prestando servicios profesionales o tener contrato laboral en vigor en el momento del llamamiento, acreditado mediante contrato o informe de vida laboral.
- Desempeño de funciones de representación política, sindical o social.

La documentación acreditativa de la causa de justificación deberá presentarse por escrito dentro del plazo de los tres días hábiles concedidos para la respuesta.

5.- Penalización por no contestación o renuncia injustificada: Si el aspirante no contestase por escrito en el plazo de tres días hábiles, no se incorporase en la fecha indicada, o rechazase la oferta sin aportación documental de causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la lista de la bolsa de trabajo, perdiendo el orden de prelación que ostentase.

Décima.- Protección de datos de carácter personal.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD),



así como en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), los datos personales referentes a los candidatos del presente procedimiento serán tratados con la única finalidad de tramitar el procedimiento de selección de personal y la gestión de las comunicaciones con los interesados.

Undécima.- Recursos.

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

- Potestativamente, recurso de reposición ante al mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y los requisitos previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo ContenciosoAdministrativo del Tribunal de Instancia de Zamora, en el plazo de 2 meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Cualquier otro que estime procedente.

Zamora, 1 de octubre de 2026.-El Gerente del Consorcio Centro de Idiomas de Zamora.



ANEXO I

TEMARIO

Lengua inglesa:

Las pruebas teórico-prácticas serán de un nivel C2 del marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER). El MCER define el nivel C2 en los siguientes términos: C2- maestría: el usuario entiende todo sin esfuerzos; su dominio de la lengua se acerca a la competencia del locutor nativo. Más específicamente por destrezas:

- *Comprensión escrita:* es capaz de comprender prácticamente cualquier forma de lengua escrita, incluso textos abstractos en cuanto a estructura o con un vocabulario complejo como por ejemplo libros técnicos o especializados.
- *Comprensión oral:* es capaz de comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en persona como en grabaciones.
- *Expresión escrita:* El estudiante es capaz de escribir de forma clara y fluida usando un estilo adecuado. Puede escribir cartas, informes o artículos con estructura lógica y amplitud de vocabulario.
- *Expresión oral:* es capaz de expresarse con fluidez y espontaneidad sin tener que esforzarse encontrar las palabras o expresiones adecuadas y haciendo uso de modismos, frases hechas o expresiones coloquiales.

El aspirante debe demostrar dicho nivel en cada una de las pruebas que evalúan las cuatro destrezas comunicativas en un idioma (comprensión escrita, expresión escrita, comprensión oral y expresión oral).

Las pruebas teórico-prácticas se basarán en el examen de C2 Proficiency de Cambridge Assessment English, siendo todas las pruebas escritas del mismo tipo que en un examen de Proficiency:

Comprensión escrita y Use del inglés: 7 textos (los cuales corresponden al "Reading" y "Use of English" en el examen de Proficiency:

Multiple-Choice Cloze: Completar ocho huecos en un texto breve eligiendo la opción correcta entre cuatro alternativas de vocabulario.

Open Cloze: Rellenar ocho huecos en un texto breve escribiendo una sola palabra gramaticalmente adecuada.

Word Formation: Modificar la palabra raíz proporcionada para adaptarla correctamente al hueco de un texto.

Reescribir una frase utilizando una palabra clave obligatoria para que mantenga exactamente el mismo significado que la original.

Multiple-Choice Reading: Responder preguntas de opción múltiple sobre la comprensión de un texto extenso.

Gapped Text: Colocar párrafos extraídos en sus posiciones correspondientes dentro de un texto fragmentado.

Multiple Matching: Emparejar afirmaciones o preguntas específicas con las secciones o textos breves donde se menciona dicha información.

Comprensión oral: 4 ejercicios (los cuales corresponden a las cuatro partes de un examen de "Listening" de Proficiency:

- Multiple choice: Cuatro grabaciones breves y no relacionadas entre sí de



aproximadamente 1 minuto cada una. Tiene que escuchar las grabaciones y responder dos preguntas de opción múltiple por cada grabación. Cada pregunta tiene tres opciones (A, B o C).

- Sentence completion: Un monólogo sobre un tema. Tendrá que completar una serie de frases incompletas que resumen información específica del monólogo.
- Multiple choice: Una grabación en la que interactúan varios hablantes que dura 3-4 minutos. Tiene que escuchar la grabación y responder una serie de preguntas de opción múltiple, cada una con cuatro opciones (A, B, C o D).
- Multiple matching: Cinco monólogos breves sobre el mismo tema de aproximadamente 35 segundos cada uno. Hay dos tareas de emparejamiento múltiple. Cada tarea de emparejamiento múltiple precisa la selección de cinco opciones correctas de una lista de ocho.

Producción escrita: la elaboración de 2 redacciones (las cuales corresponden a las dos partes de un examen de "Writing" de Proficiency)

- Essay (Escribir un ensayo discursivo en el que tendrá que resumir y evaluar los puntos clave contenidos en dos textos de aproximadamente 100 palabras cada uno.) Extensión del ensayo: 240-280 palabras.
- Una pregunta a elegir entre tres. Tendrá que escribir un artículo, carta, informe o reseña. Extensión de la redacción 280- 320 palabras.

Expresión oral: Realización de una entrevista en inglés, donde se determine la capacidad de expresión oral de los candidatos. La entrevista será individual y constará de varias preguntas y un monólogo, tipo parte 3 del examen de Proficiency. En el monólogo el aspirante tendrá que hablar de un tema asignado, desarrollándolo utilizando las pautas proporcionadas.



ANEXO 2

SOLICITUD



CONSORCIO CENTRO DE IDIOMAS DE ZAMORA
Calle San Torcuato, 43. Zamora. 49014 Zamora

Instancia General

DIR3 LA0010078 SIA 2170032

Datos del interesado

Tipo de persona Nº de identificación

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

(Solo si Tipo de persona = Físico)

Razón Social

(Solo si Tipo de persona = Jurídico)

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación

Email

Móvil

País

Provincia

Municipio

Núcleo diseminado

Código postal

Tipo Vía

Dirección

Número / Km

Bloque

Escalera

Planta

Puerta

Extra

Expone / Solicita

Expone

Solicita

R-202602313



Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

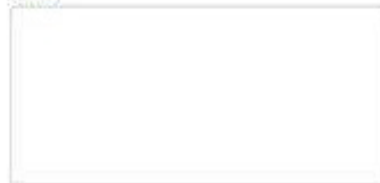
Información básica sobre protección de datos

Responsable	Consortio Centro de Idiomas de Zamora
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://ccizamora.sedelectronica.es/privacy .

Firma

- ☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma



Municipio

En

Fecha

, el (dd/mm/aaaa)

R-202602313

