

III.Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Por Acuerdo de la junta de gobierno local de fecha 29 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria específica que han de regir en el proceso selectivo para la provisión de las plazas recogidas en el Anexo VII de las bases, mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, de acuerdo a lo siguiente:

BASES POR LAS QUE SE VAN A REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERO. - objeto de la convocatoria.

1.1 Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Benavente, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el art. 2 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso- oposición (para las plazas recogidas en el art 2 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre) y concurso (para las plazas recogidas en la DA 6ª y 8ª de la ley 20/2021 de 28 de diciembre) e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que cumplan con los requisitos recogidos en el art 2 y DA 6ª y 8ª de dicha ley.

1.3 Las presentes bases se acompañarán de la respectivas bases específicas mediante Anexos, los cuales detallarán, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases, las bases específicas de cada plaza, incluidas en la OEP extraordinaria aprobada y publicada en el BOP Zamora de fecha 25/5/2022 y BOCYL de fecha 30/5/202, para su adaptación a las circunstancias y necesidades de las plazas objeto de cada convocatoria concreta, de modo que se especificará la clasificación de la plaza, la titulación y los criterios específicos de selección.

SEGUNDO. - legislación aplicable.

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

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n. 80 del 3 de abril de 1985)
- Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.
- Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (B.O.E. núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986)

R-202203394



- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- R.D. 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, (B.O.E. núm. 85, de 10 de abril de 1995).
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (B.O.E. núm. 364, de 29 de diciembre de 1952 (B.O.E. 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.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. núm. 129, de 30 de mayo de 2002)
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 4, de 4 de enero de 1985)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres
- Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales
- Ley 30/84 de 2 de agosto de reforma de la función pública
- Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre de texto refundido del estatuto de los trabajadores
- Convenio Colectivo el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Benavente

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 y la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 órgano de selección, 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. – Condiciones de admisión de los aspirantes

3.1 Las condiciones generales para participar en estos procesos se acompañan con las condiciones específicas que se recogen en los Anexos de las presentes bases, donde se establecerán los requisitos específicos de cada proceso para su

admisión. No obstante, para tomar parte en los procesos selectivos será necesario que las personas aspirantes reúnan las siguientes condiciones generales:

1) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario o laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

4) Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en los anexos.

4) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios; o, en el caso de personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese causado separación o inhabilitación.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que en su Estado impida el acceso al empleo público en los mismos términos.

5) Estar en posesión del título requerido para cada caso, o equivalente. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá contar con la correspondiente homologación oficial. Estas titulaciones se especificarán en los correspondientes anexos.

6) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien preten-

R-202203394



da el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el anexo de las presentes bases

3.2. Los/Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en su art. 37.1, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Los Órganos de Selección establecerán, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que los Órganos de Selección puedan valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

QUINTO.- Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de la firma del contrato o de su nombramiento, 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 la ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEXTA. – Plazas a convocar y definición de funciones

Vendrán todas ellas recogidas en los anexos a estas bases.

SÉPTIMA. - 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:

R-202203394



Personal funcionario

- Para ingreso en el grupo A (subgrupo A1 y A2)30,90 euros.
- Para ingreso en el grupo B 25,75 euros.
- Para ingreso en el grupo C (subgrupo C1 y C2) 20,60 euros
- Para ingreso en las agrupaciones profesionales (Disposición Adicional 7ª Ley 7/2007) 15,45 euros

Personal laboral

- Para ingreso en el grupo 1 30,90 euros.
- Para ingreso en el grupo 2 25,75 euros
- Para ingreso en el grupo 3 20,60 euros
- Para ingreso en el grupo 415,45 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:

Personal funcionario

- «0020 PERSONAL FUNCIONARIO. GRUPO A (A1 Y A2)».
- «0021 PERSONAL FUNCIONARIO. GRUPO B»
- «0022 PERSONAL FUNCIONARIO. GRUPO C (C1 Y C2)»
- «0023 PERSONAL FUNCIONARIO. AGRUPACIONES PROFESIONALES»

Personal laboral

- «0024 PERSONAL LABORAL. INGRESO GRUPO 1 »
- «0025 PERSONAL LABORAL. INGRESO GRUPO 2 »
- «0026 PERSONAL LABORAL. INGRESO GRUPO 3 »
- «0027 PERSONAL LABORAL. INGRESO GRUPO 4 »
- «0028 PERSONAL LABORAL. INGRESO GRUPO 5 »

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, 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 el 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, conforme 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

R-202203394



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. La falta de pago o de la justificación del pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes (Base octava), determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

OCTAVA.- solicitudes

8.1.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso (Anexo XII, XIII, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, y 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 tercera de la convocatoria y las que se soliciten de manera específica en cada anexo, 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 o firma del contrato 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. En cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Benavente podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

8.2.- 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.

8.3.- Forma y lugar de presentación.

Las instancias se presentarán preferentemente por vía electrónica

8.3.1. 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 que deberán haber sido expedida como máximo un mes antes de la fecha de presentación de la instancia para concurrir a la convocatoria correspondiente.
- * 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.
- * Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- * Documentación acreditativa de los méritos alegados junto con una lista ordenada de los mismos y su auto baremación conforme lo establecido en la Bases 11.7.4.b) y 11.7.5

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.

8.3.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo XII y XIII) 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 que deberán haber sido expedida como máximo un mes antes de la fecha de presentación de la instancia para concurrir a la convocatoria correspondiente.
- * 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.
- * Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

R-202203394



- * Documentación acreditativa de los méritos alegados junto con una lista ordenada de los mismos y su autobaremación conforme lo establecido en las bases 11.7.4.b) y 11.7.5.

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.

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.

8.3.3.- 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 solicitudes 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.

8.4.- 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.

8.5.- 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.

8.6.- 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.

8.7.- Subsanción 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.

NOVENA. – admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará

R-202203394



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.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de la solicitudes 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 en el plazo de un mes, plazo que podrá ser prorrogado por causa justificada y previa resolución motivada., Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación en el boletín oficial de la provincia de Zamora, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as de la realización de la prueba. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno/a de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

No se dictará resolución provisional en los casos en que no se produzcan exclusiones en la participación.

DÉCIMA. - órgano de selección.

10.1.- 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

R-202203394



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. Al menos la mitad de los vocales tendrán la especialización adecuada en relación a la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del órgano de selección

Presidente: Funcionario de carrera o laboral fijo
Secretaria: Funcionario de carrera o laboral fijo
Vocales: 3 Funcionarios de carrera o laboral fijo

Suplente: Funcionario de carrera o laboral fijo
Suplente: Funcionario de carrera o laboral fijo
Suplente: 3 Funcionarios de carrera o laboral fijo

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera.

10.2_ 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.

10.3.- 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, los órganos de selección que actúen en estos procesos selectivos, tendrán las categorías correspondientes a lo regulado en la misma.

10.4.- 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 TRLEBEP, 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.

10.5.- La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación por cuenta de nadie. por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

10.6.- 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 e igualmente si hubieren colaborado durante dicho periodo de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar, 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.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección o a su nombra-

R-202203394



miento como asesores/as especialistas, ayudantes administrativos alguno/a se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la presidente/a del órgano de selección. Si la situación expresa afectase a un miembro del tribunal el/la presidente dará traslado al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurrese en el personal colaborador, el órgano de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o la sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurra 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.

10.7. - 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 o de los méritos. En caso de constatarse que alguno de los/las aspirantes no reúnen 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/las aspirantes carecen 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/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/la 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/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración municipal 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.

R-202203394



10.8. - A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Benavente Av. Del Ferial n. 92

10.9.- 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 el TREBEP, (R.D 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.

En caso de ausencia del/ la secretario/a titular y suplente harán sus veces un/a vocal que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías. De no existir quorum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra causa justificada.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho al voto los miembros titulares del órgano de selección.

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.

En el acta del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas, 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.

10.10.- 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, con voz pero sin voto, de personal asesor, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de

R-202203394



selección y bajo la dirección del citado Tribunal; su nombramiento deberá ser publicado en el tablón de edictos y la sede electrónica del Ayuntamiento.

10.11.- Ayudantes administrativos

El órgano de selección podrá nombrar ayudantes administrativos cuya labor consistirá exclusivamente en tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos ayudantes tendrán la consideración de empleado/a público. Deberán ser publicados en el tablón de edicto y la sede electrónica del Ayuntamiento.

10.12.- 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.

DÉCIMO PRIMERA - Sistema de selección y desarrollo del proceso

11.1.- 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.

11.2.- De conformidad con lo recogido en el art 52 de la ley 39/2015 de 1 de octubre y en la propia ley 20/21 de 28 de diciembre El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento.; de manera que será posible la tramitación conjunta de varias de las plazas ofertadas en un solo proceso selectivo.

11.3.- 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.

11.4.- 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.

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

11.6.- Los anuncios relativos a la celebración del proceso de selección, deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en la web del Ayuntamiento de Benavente

11.7.1.- Generalidades.

Los procesos selectivos constarán de una de las siguientes modalidades:

A. Fase de oposición eliminatoria y fase de concurso en aquellos procesos de estabilización de ocupación temporal, convocados al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021 (ocupación posterior a 2016).

R-202203394



B. Fase única de concurso en aquellos procesos de estabilización de ocupación temporal de larga duración, convocados al amparo de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 (ocupación ininterrumpida/interrumpida anterior a 2016).

El tipo de proceso se determinará en cada anexo

11.7.2.- Normas sobre la acreditación de los méritos.

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

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

11.7.3.- Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

11.7.4 Desarrollo de los procesos selectivos relativos a la estabilización de ocupación temporal, art 2 de la ley 20/21 de 28 de diciembre (base 11.6.4)

a) Fase de oposición obligatoria y eliminatoria, con puntuación de hasta 60 puntos.

El contenido de la/las prueba/s y el temario estará relacionado con las funciones propias de la escala, subescala, clase y categoría a la cual se accede y/o con las funciones de las plazas, además el temario será el siguiente:

FUNCIONARIO.- A2.- 40 TEMAS

C1.-30 TEMAS

LABORAL.- OFICIAL DE 1ª.- GRUPO 3.- 30 TEMAS

La oposición consistirá: En la realización de dos ejercicios: una prueba teórica referenciada al temario y de una prueba práctica., relacionada con las funciones a desarrollar:

1.- El primer ejercicio: de carácter obligatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario, igual para todos los aspirantes, elaborado por el Órgano de selección antes de su realización. El cuestionario constará de:

FUNCIONARIO.- A2.- 60 preguntas tipo test

C1.-40 preguntas tipo test

LABORAL.- OFICIAL DE 1ª.- GRUPO 3.- 40 preguntas tipo test

Las preguntas versaran sobre los temas contenidos en el programa que figura

R-202203394



como Anexos IX, X y XI de las presentes bases, más el 10% de las preguntas, de reserva para posibles anulaciones. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Los aspirantes marcarán la contestación en la correspondiente hoja de examen. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo máximo de una hora para resolver el cuestionario. Se calificarán de 0.00 a 25.00 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará atendiendo a la siguiente fórmula ($25/n^{\circ}$ de preguntas planteadas). Cada tres preguntas contestadas erróneamente restarán la puntuación de una pregunta contestada correctamente. Las preguntas contestadas erróneamente en un intervalo inferior, restarán igualmente la parte proporcional. Las preguntas no contestadas no se penalizarán. En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario. Este ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos

2.-. El segundo ejercicio de carácter obligatorio, consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres, que versará sobre el programa de la oposición. El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de dos horas. El supuesto práctico desarrollado será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática, y la claridad y orden de ideas, a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución del supuesto práctico, así como su forma de presentación y exposición. Tras la lectura del supuesto práctico, el tribunal podrá dialogar con las personas aspirantes durante un tiempo no superior a quince minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos

Esta fase tiene carácter eliminatorio, con una puntuación máxima de 60 puntos y debiendo obtener un mínimo de 30 para superarla; no superar uno de los ejercicios no supondrá la eliminación del proceso selectivo, debiendo siempre obtener una puntuación de 30 en la suma de ambas pruebas.

b) Fase de concurso obligatoria y no eliminatoria, con puntuación de hasta 40 puntos.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haber sido presentadas junto la solicitud de participación en proceso cumpliendo con los requisitos establecidos en la base 11.6.7

El criterio de baremación es el siguiente:

1) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 30 puntos. Se valorarán los servicios previos que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Benavente, donde bastará con una declaración en la que se indique puesto ocupado y periodo de desempeño.

1º.- Con 0.450 puntos por cada mes de servicios prestados en el ayuntamiento de Benavente en la misma escala, subescala y clase en su caso o en la misma categoría profesional y especialidad si es personal laboral.

2º.- Con 0.300 puntos por cada mes de servicios prestados en el ayuntamiento de Benavente en otra escala, subescala y clase en su caso o en otra categoría profesional y especialidad si es personal laboral.

R-202203394



3º.- Con 0.150 puntos por cada mes de servicios prestados en otra administración distinta al ayuntamiento de Benavente en la misma escala, subescala y clase en su caso o en la misma categoría profesional y especialidad si es personal laboral.

2) FORMACIÓN.- La suma de las calificaciones obtenidas en los siguientes apartados hasta un máximo de 10 puntos (habrá que estar a lo recogido en las Bases 11.6.7 y 12.2.2) dicha puntuación se podrá obtener sólo con la puntuación obtenida en el apartado 2.1 o con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 2.1 y 2.2

2.1) FORMACIÓN CONTINUA: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, según la siguiente relación: 0.04 puntos por hora; cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento aportados cuando hayan sido convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.

2.2) FORMACIÓN REGLADA: Hasta 5 puntos, donde se valorará estar en posesión de un título oficial superior al requerido para el puesto

- Título de Bachiller superior o equivalente.....2,50 puntos
- Título de Diplomado.....3.50 puntos
- Título de Licenciado o Grado 5 puntos

En caso de empate en la calificación final obtenida, el orden se establecerá atendiendo,

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría de la Administración convocante.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras categorías la Administración convocante.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

R-202203394



11.7.5.- Desarrollo de los procesos selectivos relativos a la estabilización de ocupación temporal de larga duración, DA 6ª y DA 8ª ley 20/21 de 28 de diciembre (base 11.6.5)

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en el proceso cumpliendo con los requisitos establecidos en la base 11.6.7

El criterio de baremación es el siguiente:

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 70 puntos. Se valorarán los servicios previos que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Benavente, donde bastará con una declaración en la que se indique el puesto ocupado y periodo de desempeño.

1º.- Con 0.625 puntos por cada mes de servicios prestados en el ayuntamiento de Benavente en la misma escala, subescala y clase en su caso o en la misma categoría profesional y especialidad si es personal laboral.

2º.- Con 0.417 puntos por cada mes de servicios prestados en el ayuntamiento de Benavente en otra escala, subescala y clase en su caso o en otra categoría profesional y especialidad si es personal laboral.

3º.- Con 0.208 puntos por cada mes de servicios prestados en otra administración distinta al ayuntamiento de Benavente en la misma escala, subescala y clase en su caso o en la misma categoría profesional y especialidad si es personal laboral.

2) FORMACIÓN: La suma de las calificaciones obtenidas en los siguientes apartados hasta un máximo de 30 puntos (habrá que estar a lo recogido en las bases 11.6.7 y 13.2) dicha puntuación se podrá obtener sólo con la puntuación obtenida en el apartado 2.1 o con la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 2.1 y 2.2

2.1) FORMACIÓN CONTINUA, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica. Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento aportados cuando hayan sido convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación; según la siguiente relación: 0.04 puntos por hora; cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento aportados cuando hayan sido convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación

2.2) FORMACIÓN REGLADA hasta 15 puntos, donde se valorará estar en posesión de un título oficial superior al requerido para el puesto.

R-202203394



- Título de Bachiller superior o equivalente..... 7,50 puntos
- Título de Diplomado..... 11,25 puntos
- Título de Licenciado o Grado 15 puntos

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el Art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la calificación otorgada por el órgano de selección a las personas aspirantes en función de los méritos que hayan quedado acreditados, sin que, en ningún caso, pueda ser superior a 100 puntos.

En caso de empate en la calificación final obtenida, el orden se establecerá atendiendo:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría de la Administración convocante.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría de la Administración convocante.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras categorías la Administración convocante.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

11.7.6.- procedimiento de selección: OPOSICIÓN

1.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; letra U BOE de 13/5/2022

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

2.- El órgano de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En las pruebas escritas, no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

3.- Concluido el primer ejercicio de la fase de oposición (test) el órgano de selección publicará la plantilla de respuestas. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados desde el siguiente a la fecha de su publicación para

R-202203394



plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Órgano de selección.

4.- El Órgano de selección resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados/as del correspondiente ejercicio, publicándose la Plantilla definitiva, así como el listado provisional de aprobados.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio. Si no se presentaran reclamaciones en el plazo indicado la Plantilla Provisional se elevará a Definitiva.

5.- Aplazamiento del proceso. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ellas, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.- Los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección procederá a la elaboración la relación de aspirantes en función de la puntuación obtenida, quedando como suplentes los aspirantes siguientes en orden de puntuación. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas

11.7.7.- La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Benavente, alegados en el autobaremo, serán comprobados por las unidades de personal competentes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

Los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Benavente se comprobarán de oficio por las unidades de personal competentes, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento de Benavente se acreditarán

R-202203394



mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Benavente aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benavente o los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Benavente que no se hayan reflejado en el autobaremo. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

11.7.7.- actas del órgano de selección

El Secretario del Órgano de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre, y se publicará anuncio adecuado al trámite procesal correspondiente

DÉCIMO SEGUNDA.- calificación del concurso-oposición

12.1.- Calificación de la Subfase de Oposición.

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

Una vez calificados todos los ejercicios de la oposición, la puntuación total vendrá determinada por la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas..

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

12.2.- Calificación de la Subfase de Concurso

12.2.1.- Tiempo trabajado

12.2.1.1.- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

12.2.1.2.- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

R-202203394



12.2.1.3.- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

12.2.1. 4.- Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados recogidos en las bases 11.6.4 y 11.6.5, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

12.2.2.- Cursos de formación

12.2.2.1.- No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni demás requisitos recogidos en la base 11.7.7, ni los inferiores a 4 horas lectivas.

12.2.2.2.- Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

12.2.2.3.- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria

12.2.2.4.- A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

12.2.2.5.- Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

12.2.2.6.- No se valorarán cursos relativos a leyes derogadas, lo programas informáticos solo los posteriores a Windows 10 y Office 2019.

12.2.2.7.- Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento aportados cuando hayan sido convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.

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

La calificación definitiva de la fase de concurso oposición será la resultante de sumar la nota obtenida en la subfase de oposición y la de la subfase de concurso de méritos, teniendo en cuenta la ponderación establecida en estas fases.

12.3.- Relación de aprobados.

12.3.1.- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el

R-202203394



órgano de selección en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente e incluirá a todos aquellos/as aspirantes propuestos por el órgano de selección con carácter vinculante, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

No será necesaria la aprobación por el órgano de selección de la calificación provisional, pudiéndose aprobar directamente la calificación definitiva prevista en el apartado siguiente, cuando la calificación del órgano de selección coincida con la señalada por los aspirantes en su autobaremo.

12.3.2.- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente,, e incluirá a todos aquellos aspirantes propuestos por el órgano de selección con carácter vinculante, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

DÉCIMO TERCERA. – calificación del concurso

13.1.- Tiempo trabajado

13.1.1.- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

13.1.2.- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

13.1.3.- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

13.1. 4.- Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados recogidos en las bases 11.7.4 y 11.7.5, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

13.2.- Cursos de formación.

R-202203394



13.2.1.- No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni demás requisitos recogidos en la base 11.7.7, ni los inferiores a 4 horas lectivas.

13.2.2.- Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

13.2.3.- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria

13.2.4.- A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

13.2.5.- Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

13.2.6.- No se valorarán cursos relativos a leyes derogadas, lo programas informáticos solo los posteriores a Windows 10 y Office 2019.

13.2.7.- Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento aportados cuando hayan sido convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.

13.3.- Calificación del concurso.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la calificación otorgada por el órgano de selección a las personas aspirantes en función de los méritos que hayan quedado acreditados, sin que, en ningún caso, pueda ser superior a 100 puntos

13.3.- Relación de aprobados.

13.3.1.- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente e incluirá a todos aquellos/as aspirantes propuestos por el órgano de selección con carácter vinculante, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

No será necesaria la aprobación por el órgano de selección de la calificación provisional, pudiéndose aprobar directamente la calificación definitiva prevista en el apartado siguiente, cuando la calificación del órgano de selección coincida con la señalada por los aspirantes en su autobaremo.

13.3.2.- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente,, e incluirá a todos aquellos aspirantes propuestos por el órgano de selección con carácter vinculante, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

DÉCIMO CUARTA.- Relación final de aprobados/as, presentación de documentos y contratación



14.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el órgano de selección elevará la relación expresada al Alcalde con el fin de que dicte la oportuna resolución.

14.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de 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 los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

14.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano 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

DÉCIMO QUINTA.- Presentación de documentos.

15.1.- 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.

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) 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.
- b) Certificado negativo de antecedentes penales de delitos sexuales
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones

15.2.- 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.

15.3.- 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.



15.4.- En el citado plazo de veinte días naturales fijado de 20 días os/las aspirantes deberán presentar la solicitud de adjudicación de los destinos.

DÉCIMO SEXTA.- Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

16.1.- Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el Alcalde.

16.2.- La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario y laboral de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Si algún/a aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

16.3.- La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMO SÉPTIMA- 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 la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, 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.

DÉCIMO OCTAVA. - Protección de datos de carácter personal.

a) El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo

R-202203394



que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Benavente datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

- b) La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Benavente.
- c) El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.
- d) No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido a la Jefatura de Personal del Ayuntamiento de Benavente, sito en Avda. El ferial n. 92, C.P. 49600, Benavente (Zamora), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DÉCIMO NOVENA.- Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Benavente aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 5 de abril de 2019; BOP Zamora n. 49 de 26 de abril de 2019

R-202203394



ANEXO I
FUNCIONARIOS
CONCURSO-OPOSICIÓN (ART 2)

GRUPO A2					
Nº	Clasificación Cuerpo, Escala, Subescala	Denominación	Especialidad	Requisitos específicos	RPT
1	Escala De Administración Especial, Subescala Técnica	Ingeniero/a Técnico industrial	Rama Industrial	Ingeniería técnica Industrial o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada	96
GRUPO C1					
Nº	Clasificación Cuerpo, Escala, Subescala	Denominación	Especialidad	Requisitos específicos	RPT
1	Escala Administración General, Subescala Administrativo	Administrativo/a urbanismo		Bachiller Superior, BUP. FP II , Bachiller- LOGSE o equivalente	93

ANEXO II
FUNCIONARIOS
CONCURSO (DA 6ª)

GRUPO E					
Nº	Clasificación Cuerpo, Escala, Subescala	Denominación	Especialidad	Requisitos específicos	RPT
1	Escala Administración General, Subescala agrupación profesional	Peón	cementerio	Certificado de estudios o equivalente	84

R-202203394



**ANEXO III
PERSONAL LABORAL**
CONCURSO-OPOSICIÓN (ART 2)

GRUPO III				
GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CATÁLOGO DE PERSONAL
3.2	1	Oficial jardines	Bachillerato superior, FP 2 o equivalente, técnico de grado medio de FP o especialidad profesional reconocida	214

**ANEXO IV
PERSONAL LABORAL
CONCURSO (DA 6ª)**

GRUPO II				
GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CATÁLOGO DE PERSONAL
2	1	Técnico medio turismo	*Titulación universitaria de grado o Título oficial de diplomatura de enseñanza universitaria en las siguientes especialidades: Turismo, diplomatura en empresas y actividades turísticas. * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	216
2	1	Técnico medio intervención	*titulados universitarios de grado en ADE, económicas, empresariales, o titulados universitarios de grado medio en empresariales	218
2	1	Técnico de sistemas	Título de grado en informática, Título oficial de diplomatura en informática, BUP, bachiller superior, FP2 o equivalente, técnico superior de FP.	184
2	1	Técnico medio de medio ambiente	Título de grado en la especialidad de medio ambiente o biología diplomatura de enseñanza universitaria o	190

R-202203394



			licenciatura en las siguientes especialidades medio ambiente, biología	
2	1	Técnico medio de deportes	*Título oficial de diplomatura de enseñanza universitaria o título de grado en las siguientes especialidades: Educación física, magisterio especialidad en educación física, o equivalente. * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	191
2	1	Técnico de gestión de personal	Titulación de grado en relaciones laborales y recursos humanos, título oficial de diplomatura en relaciones laborales, graduado social, licenciado en derecho diplomado en gestión y administración pública	194
2	1	Técnico medio de cultura y educación	*Titulación universitaria de grado o Título oficial de diplomatura de enseñanza universitaria * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	196
2	1	Técnico medio de servicios sociales	* Título oficial de diplomatura de enseñanza universitaria o titulación universitaria de grado de las siguientes especialidades: Trabajador social, en educación social, magisterio o equivalente, psicología, pedagogía y psicopedagogía o equivalente * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	198
2	1	Trabajador/a Social	*Titulación universitarios de grado o Título oficial de diplomatura de enseñanza universitaria en Trabajo Social *Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	219
GRUPO III				
GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECIFICOS	CATÁLOGO DE PERSONAL

R-202203394



3.1	1	Oficial administrativo personal	BUP, Título de bachiller superior,FP2 o equivalente técnico superior de FP	101
3.1	1	Oficial administrativo recaudación	BUP, Título de bachiller superior,FP2 o equivalente técnico superior de FP	159
3.1	1	Oficial administrativo UNED	BUP, Título de bachiller superior,FP2 o equivalente técnico superior de FP	220 (tiempo parcial)
GRUPO IV				
GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CATÁLOGO DE PERSONAL
4	6	Auxiliar Administrativo	Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FP1º o equivalente	102, 156, 185, 186, 188 y 221
4	2	Auxiliar de biblioteca	*Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FP1º o equivalente * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	192, 193

**ANEXO V
PERSONAL LABORAL
CONCURSO (DA 6ª)**

GRUPO III				
GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CATÁLOGO DE PERSONAL
3.1	1	Encargado de archivo	BUP, Título de bachiller superior,FP2 o equivalente técnico superior de FP	174
3.1	1	Encargado general	BUP, Título de bachiller superior,FP2 o equivalente técnico superior de FP	114,
3.1	1	Encargado de teatro y espectáculos	BUP, Título de bachiller superior,FP2 o equivalente técnico superior de FP	195
3.1	1	Encargado/a oficina de turismo	*Titulados de bachiller o equivalente o técnico superior * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	217

R-202203394



3.2	2	Oficial de jardines	Bachiller superior, FP 2º o equivalente, técnico grado medio de FP o especialidad profesional reconocida	122 y 201
3.2	1	Oficial 1º	Bachiller superior, FP 2º o equivalente, técnico grado medio de FP o especialidad profesional reconocida	175
3.2	2	Oficial 1º electricista	*Bachiller superior, FP 2º o equivalente, técnico grado medio de FP o especialidad profesional reconocida	128 y 215
3.2	1	Oficial 1º soldador	Bachiller superior, FP 2º o equivalente, técnico grado medio de FP o especialidad profesional reconocida	205
3.2	1	Oficial 1º pintor	Bachiller superior, FP 2º o equivalente, técnico grado medio de FP o especialidad profesional reconocida	206
3.2	5	Bomberos	Bachillerato, técnico (FPI)	232, 235, 236, 237, 238
3.2	1	Chófer de basuras y limpieza viaria	Bachiller superior, FP 2º o equivalente, técnico grado medio de FP o especialidad profesional reconocida	168
3.2	1	Chófer servicios múltiples	Bachiller superior, FP 2º o equivalente, técnico grado medio de FP o especialidad profesional reconocida	167
3.2	1	Chófer servicio grúa	Bachiller superior, FP 2º o equivalente, técnico grado medio de FP o especialidad profesional reconocida	111

**ANEXO VI
PERSONAL LABORAL
CONCURSO (DAGº)**

GRUPO III				CATÁLOGO DE PERSONAL
Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECIFICOS		
3.2	1	Monitor deportivo	*(art 77.3 de la ley 3/2019: a) Técnico Deportivo de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente. b) Técnico	224

R-202203394



			Deportivo Superior de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente. c) Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas. d) Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva. e) Grado o licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. *O titulación o certificación federativa de la modalidad correspondiente (ley 1/2021 que modifica la ley 3/2019) *O acreditación regulada en la DT 1ª de la ley 3/2019 *O equivalente * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	
3.2	4	Socorristas	*Título de bachiller, técnico de grado medio y título o diploma de socorrista expedido por un organismo oficial o formación exigida por la normativa sectorial aplicable *Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	147,148,149,180
3.2	1	Informador juvenil	*Bachillerato FP 2 o equivalente Técnico superior en FP y deberá contar con la debida habilitación otorgada por órgano competente (titulación informador juvenil o equivalente * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	223 (tiempo parcial)

**ANEXO VII
PERSONAL LABORAL
CONCURSO DA 6ª**

GRUPO IV	
-----------------	--

R-202203394



GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CATÁLOGO DE PERSONAL
4	2	conserje	*Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FPIº o equivalente * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	228 Y 229
4	2	Taquillero piscina municipal	*Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FPIº o equivalente * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	150 Y 151
GRUPO V				
GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECÍFICOS	
5	1	limpiadora	Certificado de estudios o equivalente	143
5	2	Peón Jardines	Certificado de estudios o equivalente	124 y 126
5	6	Peón Limpieza	Certificado de estudios o equivalente	120, 139, 141, 142, 178 y 203
5	3	Peón servicios múltiples	Certificado de estudios o equivalente	119, 155 y 210
5	1	Peón cementerio	Certificado de estudios o equivalente	216

**ANEXO VIII
PERSONAL LABORALES
CONCURSO DA 8ª**

GRUPO III				
GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CATÁLOGO DE PERSONAL
3.2	1	Socorrista fines de semana	*Título de bachiller, técnico de grado medio y título o diploma de socorrista expedido por un organismo oficial o formación exigida por la normativa sectorial aplicable	DISCONTINUO/ TIEMPO PARCIAL (fines de semana): 227

R-202203394



			*Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	
3.2	3	Monitor cultural	*Bachiller superior, FP 2º o equivalente, técnico grado medio de FP así mismo deberán contar con la debida habilitación emitida por órgano competente en el caso de ser legalmente exigido *Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	DISCONTINUO/ TIEMPO PARCIAL ; 225 (bolillos), 247 y 248 (bordados)
3.2	5	Monitor deportivo	* (art 77.3 de la ley 3/2019: a) Técnico Deportivo de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente. b) Técnico Deportivo Superior de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente. c) Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas. d) Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva. e) Grado o licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. *O titulación o certificación federativa de la modalidad correspondiente (ley 1/2021 que modifica la ley 3/2019) *O acreditación regulada en la DT 1ª de la ley 3/2019 *o equivalente * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales	DISCONTINUO/ TIEMPO PARCIAL: 241 (tenis); 242 Y 243 (fútbol); 244 y 245 (gimnasia mantenimiento)
		GRUPO IV		
GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CATÁLOGO DE PERSONAL
4	3	Taquillero/a fines de semana	*Título de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FPIº o equivalente * Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.	DISCONTINUO/ TIEMPO PARCIAL (fines de semana) 230, 239 y 240

R-202203394



GRUPO	Nº VACANTES	DENOMINACION	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CATÁLOGO DE PERSONAL
		GRUPO V		
5	3	Peón Limpieza fines de semana y festivos	Certificado de estudios o equivalente	DISCONTINUO/ TIEMPO PARCIAL (fines de semana) 232,233 234
5	1	Peón Cementerio fines de semana	Certificado de estudios o equivalente	DISCONTINUO/ TIEMPO PARCIAL (fines de semana) 226

**ANEXO IX
TEMARIO INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL**

- 1: Reglamento de Urbanismo de Castilla y León I: Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Régimen del suelo rústico.
- 2: Reglamento de Urbanismo de Castilla y León II: Licencia urbanística. Declaración responsable. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación. Protección de la legalidad.
- 3: PGOU DE BENAVENTE I: Intervención municipal en la edificación y uso del suelo e incidencia del planeamiento sobre situaciones existentes. Régimen urbanístico del suelo. Normas generales de la edificación.
- 4: PGOU DE BENAVENTE II: Normas generales de los usos. Condiciones particulares de la edificación en suelo urbano. Normas zonales. Condiciones generales de la urbanización.
- 5: Ley de Ordenación de la Edificación: Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
- 6: El Código Técnico de la Edificación: Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del Proyecto.
- 7: Documento básico de seguridad estructural (DB-SE): Objeto, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación. Generalidades. Documentación del proyecto y del fin de obra. Instrucciones de uso y plan de mantenimiento. Evaluación estructural de edificios existentes. Documento básico de seguridad estructural (DB-SE AE): Ámbito de aplicación. Definición de los tipos de acciones.

R-202203394



- 8: Documento Básico de Ahorro de Energía (DB-HE). Documento Básico de Protección frente al Ruido (DB-HR).
- 9: Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA). Documento Básico de Salubridad (DB-HS). Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI).
- 10: Ley de Contratos del Sector Público I, Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público.
- 11: Ley de Contratos del Sector Público II, Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Del recurso especial.
- 12: Ley de Contratos del Sector Público III, partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.
- 13: Ley de Contratos en el sector público IV: Preparación y adjudicación de los contratos. Expedientes de contratación. Clases. Pliego de cláusulas administrativas y técnicas. Normas Generales y procedimientos.
- 14: Ley de Contratos en el sector público V: Contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- 15: Ley de Contratos en el sector público VI: Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión servicios.
- 16: Ley de prevención y control integrados de la contaminación: Disposiciones generales. Valores límite de emisión y mejores técnicas disponibles. Régimen jurídico de la autorización ambiental integrada. ANEXO I Categorías de actividades e instalaciones contempladas en el artículo 2.
- 17: Ley de evaluación ambiental: Principios y disposiciones generales. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. ANEXO I Proyectos sometidos a la evaluación ambiental ordinaria regulada en el título II, capítulo II, sección 1.ª. ANEXO II Proyectos sometidos a la evaluación ambiental simplificada regulada en el título II, capítulo II, sección 2.ª
- 18: Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León: Disposiciones generales. Régimen de autorización ambiental. Régimen de Licencia Ambiental. Régimen de Comunicación Ambiental. Disposiciones comunes a los regímenes de autorización ambiental, de licencia ambiental y de comunicación ambiental.
- 19: Ordenanza municipal de actividades sometidas a la Ley de prevención ambiental de Castilla y León: Disposiciones generales. Licencia ambiental. Actividades sometidas al Régimen de Comunicación del anexo III del Decreto legislativo 1/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Transmisión de Actividades. Registro Ambiental Municipal. Nueva actividad. Modificación sustancial y no sustancial. Régimen de control e inspección y sancionador.
- 20: Ley de residuos y suelos contaminados: Disposiciones generales. De la producción y posesión de los residuos. De la gestión de residuos. Régimen de autorización y comunicación de las actividades de producción y gestión de residuos. Suelos contaminados
- 21: Ley de residuos: Producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos. La gestión de los aceites industriales usados. La gestión de vehículos al final de su vida útil. La gestión de neumáticos fuera de uso.
- 22: Las actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de autorización de Instalaciones de Energía eléctrica: Disposiciones generales. Procedimientos de autorización de las



- instalaciones de producción, transporte y distribución. Autorizaciones para la construcción, modificación, ampliación y explotación de instalaciones. Autorización de transmisión de instalaciones. Autorización de cierre de instalaciones. Revisiones e inspecciones
- 23: Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión: Instaladores y empresas instaladoras de líneas de alta tensión. Documentación y puesta en servicio de las líneas de alta tensión. Verificaciones e inspecciones.
- 24: Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión: Instaladores y empresas instaladoras para instalaciones de alta tensión. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones de alta tensión. Verificaciones e inspecciones.
- 25: Reglamento electrotécnico para baja tensión I: Ámbito de aplicación. Instaladores autorizados y empresas instaladoras autorizadas. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones.
- 26: Reglamento electrotécnico para baja tensión II: Instalaciones de alumbrado exterior. Instalaciones de pública concurrencia. Instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones con fines especiales: Ferias y stands, Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos.
- 27: Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior I. Objeto y ámbito de aplicación. Eficiencia energética. Niveles de iluminación. Resplandor luminoso nocturno y luz intrusa o molesta.
- 28: Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior II. Componentes de las instalaciones. Documentación técnica, verificaciones e inspecciones. Mantenimiento de la eficiencia energética de las instalaciones.
- 29: Ordenanza municipal reguladora de las condiciones de la instalación de elementos, equipos y sistemas de telecomunicación que utilizan el espectro radioeléctrico o lumínico como soporte de transmisión siendo su medio de propagación el aéreo: Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones Generales. Requisitos y limitaciones particulares aplicadas a las diferentes instalaciones de antenas. Régimen jurídico de licencias. Régimen de protección de la legalidad y sancionador de las infracciones.
- 30: Ley del ruido de Castilla y León I: Disposiciones generales. Calidad acústica. Prevención y corrección de la contaminación acústica. Inspección y régimen sancionador.
- 31: Ordenanza Municipal de Ruidos y Vibraciones. Disposiciones generales. Control acústico en la edificación. Control acústico de actividades y emisores acústicos. Índices y valores límite. Inspección de actividades y régimen sancionador.
- 32: Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Disposiciones generales. Autorizaciones administrativas y licencias. Organización y desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas. Vigilancia e inspección. Catálogo de actividades.
- 33: Decreto 12/2016, de 21 de abril, por el que se regulan los establecimientos de restauración en la Comunidad de Castilla y León. Objeto y ámbito de aplicación. Clasificación y categorías. Requisitos de los establecimientos de restauración. Régimen de funcionamiento de los establecimientos de restauración.
- 34: Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales: Objeto y ámbito de aplicación. Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios. Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.



- 35: Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Disposiciones generales. Productos de protección contra incendios. Empresas instaladoras y empresas mantenedoras de instalaciones de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios.
- 36: Reglamento de Instalaciones petrolíferas: Objeto y campo de aplicación. Instaladores y titulares. Autorización de instalación, modificaciones y puesta en servicio. Conservación e inspección. ITC-MI-IPD3: Instalaciones de almacenamiento para su consumo en la propia instalación. ITC-MI-IPD4: Instalaciones para suministro a vehículos.
- 37: Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus ITC's: Objeto. Ámbito de aplicación. Comunicación de la puesta en servicio de las instalaciones. Control de las instalaciones. Inspección de las instalaciones por las Comunidades Autónomas. Almacenamiento conjunto. Plan de Autoprotección.
- 38: Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus ITC's: Objeto. Campo de aplicación. Puesta en servicio de instalaciones. Mantenimiento de instalaciones y aparatos. Controles periódicos. Habilitación para operar en instalaciones y aparatos de gas. Cumplimiento de las prescripciones. Excepciones.
- 39: Normativa ascensores: Reglamento de aparatos de elevación y manutención. Instrucción Técnica Complementaria AEM I «Ascensores». Requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores.
- 40: Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases del proyecto y ejecución de las obras. Derechos de los trabajadores. Otras disposiciones

ANEXO X TEMARIO OFICIAL 1ª JARDINES

- 1.- Tipos de suelo. Labores en el suelo: clases.
- 2.- Morfología de las plantas.
- 3.- Principales especies arbóreas y arbustivas, así como especies en flor, utilizables en jardinería en la comarca de la ciudad de Benavente.
- 4.- Criterios de elección de especies
- 5.- Céspedes y praderas. Tipos y labores.
- 6.- Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.
- 7.- Viveros municipales. Funciones y labores.
- 8.- Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos.
- 9.- Extracciones de plantas en viveros.
- 10.- Plantación de árboles y arbustos.
- 11.- Plantación de subarbustos y plantas de flor.
- 12.- Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.
- 13.- Poda de árboles. Clases.
- 14.- Poda y recorte de arbustos y subarbustos.
- 15.- Recorte y formación de setos.

R-202203394



- 16.- Mantenimiento según la época estacional.
- 17.- Utensilios y herramientas. Clases y uso.
- 18.- Maquinaria de jardinería.
- 19.- Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.
- 20.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines (I). 1. Conceptos generales 2. Principales plagas de las plantas ornamentales
- 21.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines (II) 1. Principales enfermedades de las plantas ornamentales 2. Principales enfermedades causadas por bacterias 3. Principales enfermedades causadas por virus
- 22.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines (III) 1. Fisiopatías 2. Métodos de control 3. Manipulación de productos fitosanitarios
- 23.- Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios.
- 24.- el clima y el jardín. 1. El clima 2. Temperatura 3. Precipitaciones
- 25.- el césped (I) 1. Tipos de césped 2. Características de las especies cespitosas 3. Morfología y sistemas de crecimiento de las gramíneas formadoras de césped
- 26.- El césped (II).- 1. Principales especies cespitosas 2. Comparativa de las características más importantes de las especies cespitosas
- 27.- El césped (III). 1. Mezclas 2. Otras especies tapizantes 3. Implantación de céspedes ornamentales
- 28.- siembra y plantaciones (I).- 1. Plantación por trasplante 2. Plantación de bulbosas
- 29.- siembra y plantaciones (I).- 1. Plantación y reproducción de esquejes 2. Épocas de plantación
- 30.- jardinería sostenible .- 1. Jardín sostenible 2. Criterios para la creación y mantenimiento de un jardín sostenible

ANEXO XI

TEMARIO ADMINISTRATIVO URBANISMO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control independiente de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. El sistema de distribución de competencia entre el Estado y las CCAA. Las relaciones entre el Estado y las CCAA. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.
4. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en los procedimientos.
5. La Ley de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno.
6. El derecho acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal. 7. El acto administrativo. Concepto. Elemento. Clases y forma.
8. Procedimiento Administrativo común. Clases. Subsanación. Presentación de Solicitudes. Registros Administrativos. Tramitación Simplificada Procedimiento Administrativo Común.
9. Terminación Procedimiento Administrativo Común. La obligación de Resolver. El incumplimiento plazos de resolución y efectos. Silencio Administrativo. Desistimiento. Renuncia y caducidad.

R-202203394



10. Recursos Administrativos. Principios Generales. Clases de Recursos.
11. Los Contratos del Sector Público: Objeto y Ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de Contratos del Sector Público. Contrato menor. Contratos Sujeto a Regulación Armonizada. Contratos Administrativos y Contratos Privados.
12. Las partes de los contratos del Sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia empresarios. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
13. Las Fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento elaboración. Reglamento Orgánico. Los Bandos.
14. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteración del término municipal. Legislación Básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los Extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
15. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Teniente Alcalde, Pleno, Junta Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.
16. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias delegadas, propias, y competencia distinta de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencia. Servicios mínimos municipales.
17. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido ordenanzas fiscales, tramitación y régimen impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Recursos no tributarios.
18. Singularidades procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los acuerdos y pactos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución corporaciones locales.
19. El presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases ejecución de los presupuestos. La elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gasto: delimitación, situación y nivelación jurídica. Previsiones presupuesto de ingresos.
20. Formas Acción Administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa previa. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales. Materias Específicas
21. Régimen del suelo a la luz de la normativa autonómica. Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Clasificación del suelo.
22. Régimen del suelo a la luz de la normativa autonómica. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Régimen del suelo rústico.
23. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: Plan general de ordenación urbana, Normas urbanísticas municipales, Normas urbanísticas de coordinación, y Normas Urbanísticas Territoriales
24. Instrumentos de planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes parciales, Estudios de Detalle. Planes especiales.
25. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística y la declaración responsable. Autorización de usos excepcionales. Licencia de parcelación y licencias especiales.
26. Instrumentos de fomento de la conservación, rehabilitación y nueva edificación. Inspección técnica de edificios. Orden de ejecución. Declaración de Ruina. Venta y sustitución forzosa.
27. Protección de la legalidad urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad. Infracciones urbanísticas y personas responsables. Sanciones.
28. La evaluación ambiental de planes, programas y proyectos. Exigibilidad, tipología y procedimiento.
29. Régimen de intervención administrativo en la tramitación ambiental de actividades en Castilla y León. La autorización ambiental, la licencia ambiental y la comunicación ambiental. Marco normativo, actividades sujetas, y procedimientos.



30. Ordenanzas municipales relacionadas con el área de obras y urbanismo /ICIO, tasas por licencia urbanística, tasa por tramitación de actividades, ordenanza de actividades sujetas a la Ley de prevención ambiental, Ordenanza de terrazas, Ruido),

ANEXO XII
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección

R-202203394



Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número ____, de fecha _____

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado,

R-202203394



no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados: (autobarefacción)

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Benavente
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.benavente.es

Adicionalmente:

R-202203394



<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Benavente
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.benavente.es

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.</p>

ANEXO XIII

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

R-202203394



ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	
Denominación del Puesto			
Discapacidad		Grado:	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

R-202203394



El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

R-202203394



<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.			
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.		Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA			
1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa			
Descripción:			
Referencia a la normativa municipal:			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.		Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

R-202203394



Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Benavente
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.benavente.es

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20__.</p>

R-202203394



El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://benavente.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Benavente, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

."

R-202203394

