

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Expediente: 2023/6.

Asunto: Bolsa complementaria de chofer.

Bases y convocatoria para la creación de una bolsa complementaria en la categoría profesional de chófer.

El concejal firmante propone se dicte la siguiente, resolución:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir la creación de una bolsa de empleo complementaria a la existente como personal laboral temporal de chofer cuyo contenido se transcribe:

BASES Y CONVOCATORIA QUE DEBEN REGIR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMPLEMENTARIA A LA APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA N. 2023/1455 PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE CHOFER POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE.

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo temporal complementaria a la aprobada por decreto n.º. 2023/1455 de fecha 23 de agosto en la categoría de chofer, así como regular el procedimiento de selección de personal temporal, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia, publicidad y celeridad.

Las características de la plaza a cubrir son:

Grupo: 3.2.

Formación específica: Ver base sexta. Poseer el permiso de conducir C y/o D, así como del certificado de aptitud profesional (CAP).

Segunda.- 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 (art. 21, 91 y 103).
- 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. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
- 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.

R-202302983



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

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- 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 físico y en el tablón de anuncios ubicado en 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 Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Benavente (Zamora) en la siguiente dirección; <https://benavente.sedelectronica.es/info>.

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

Tercera.- *Modalidad contractual.*

La modalidad del contrato es temporal, regulada en la disposición adicional novena del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial.

La duración de esta relación contractual no podrá superar los límites temporales establecidos en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Cuarta.- *Régimen de incompatibilidades.*

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento 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 el art 12 de la ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta.- *Definición de funciones.*

1. Conducción de los vehículos adscritos al Ayuntamiento de Benavente (basuras, limpieza viaria; ...).

2. Asume la responsabilidad del buen funcionamiento de los vehículos para la prestación de los servicios que se requieran.

3. Planificar, junto con el superior, los trabajos a realizar determinando la maquinaria necesaria en cada momento.

4. Informar a su superior de las reparaciones o renovaciones necesarias para garantizar una buena prestación de cada servicio.

5. Cuida de que los vehículos a su cargo salgan del parque en óptimas condiciones de funcionamiento.



6. Deberá poseer los conocimientos necesarios para realizar el mantenimiento y pequeñas reparaciones de los vehículos que no necesiten piezas de taller.

7. Excepcionalmente y cuando sea requerido por su superior, motivadamente por necesidades de servicio, deberá realizar tareas relacionadas con su grupo profesional.

8. Con carácter así mismo excepcional y previo requerimiento de su superior, motivado por necesidades del servicio, podrá desempeñar las funciones propias de su puesto de trabajo, en otro servicio distinto a aquel en el que habitualmente lo desempeña.

9. Recibe la formación adecuada que el Ayuntamiento, le facilite para el desempeño de sus funciones.

10. Realiza las funciones propias de su puesto de trabajo para las que ha sido formado y disponga de la cualificación técnica para su desarrollo.

Sexta.- Condiciones o requisitos que debe reunir o cumplir los/las aspirantes.

6.1.- Será necesario reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad.- tener la nacionalidad española o nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados con la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero. sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del TREBEP sobre el acceso de determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea,

Los extranjeros incluidos en este apartado deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen.

2.- Edad.- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Titulación.- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cualquiera de los siguientes títulos:

1.- Bachillerato o equivalente.

2.- BUP (ley 14/1970) (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Disposición adicional trigésimo primera).

3.- Cualquier título de Bachiller Superior (general, laboral o técnico) (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Disposición adicional trigésimo primera).

4.- La superación de la prueba de acceso a la formación profesional de grado superior, a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y a las enseñanzas deportivas de grado superior, siempre que se acredite estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente académico. (Art.4.1 de la Orden EDU/1603/2009).

5.- La superación de la prueba de acceso a las enseñanzas artísticas superiores para mayores de diecinueve años será equivalente al título de Bachiller siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos:

(Art.4.2 de la Orden EDU/1603/2009).

*Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos.



*Estar en posesión de la equivalencia establecida en el punto 1 del artículo 3 de la orden EDU/1603/2009.

*Haber superado al menos 15 créditos ECTS superiores (tener en cuenta DA5^a de la Orden EDU/1603/2009, según la redacción de la Orden EDU/520/2011) de las enseñanzas artísticas superiores.

6.- La superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos, o bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios (tener en cuenta DA5.^a de la Orden EDU/1603/2009 modificado por la Orden EDU/520/2011). No tendrá validez la equivalencia con el Título de Graduado en ESO a efectos profesionales obtenida según lo establecido en el Art. 3.5 de la Orden EDU/520/2011. (Art.4.3 de la EDU/1603/2009 redacción de la Orden EDU/520/2011).

7.- Estudios parciales de algún bachillerato anterior a la LOGSE a excepción del Bachillerato Elemental, siempre que se acredite que en su momento se tenía pendiente de superación la prueba de grado superior o reválida o un máximo de dos materias del correspondiente bachillerato. (Art.4.4 de la Orden DU/1603/2009).

8.- Título de Técnico de FP o de Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo, en cualquiera de sus modalidades (Art.4.4 de la Orden DU/1603/2009).

9.- Técnico medio, Técnico Auxiliar de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa (DA31^a.3. de la LOE + DA1.^a de la Orden EDU/1603/2009).

10.- Acreditación mediante documentos oficiales de la superación de determinados estudios de Enseñanzas Artísticas relacionados en Anexo II de la Orden EDU/520/2011. Debe ser emitida una Resolución individualizada por parte de la Administración educativa ante la que se acredite la documentación (Art.4.5 de la EDU/1603/2009 redacción de la Orden EDU/520/2011).

11.- Técnico medio FP o equivalente.

12 Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el título de graduado escolar (superado EGB).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia, salvo que la misma venga determinada por ley. Las personas aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, o en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

4.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cuerpo, escala y especialidad al que se pretende acceder.

5 Habilitación: 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 a cuerpos o escalas de funcionarios. En caso de ser nacional de otro Estado, además del requisito citado en el párrafo anterior, 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.

6.- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen conforme a lo establecido en la base séptima.

7.- No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las



Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

8.- Poseer el permiso de conducir C y/o D, así como del certificado de aptitud profesional (CAP).

Si en algún momento del procedimiento se tuviere conocimiento de que cualquiera de las personas aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, se les apartará de la bolsa de empleo previa resolución dictada al efecto por la alcaldía-presidencia del ayuntamiento. En cualquier caso, se dará audiencia a la persona interesada.

6.2.-Plazo.- Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo y durante el tiempo en que permanezca el candidato o la candidata en la bolsa de trabajo; en el caso de no ser así se les podrá apartar de la bolsa de empleo; en todo caso, no se contratará con el mismo saltándoseles de la lista de prelación de llamamientos.

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: Personal laboral; para ingreso en el grupo 3.2: 20.60 euros.

Los derechos de examen se satisfarán por los/las 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:

- «0026 PERSONAL LABORAL. INGRESO GUPO 3.2»

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



La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participar en el proceso selectivo. La falta de pago o la falta de justificación del pago de la tasa por participar en el proceso selectivo en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base novena, determinará la exclusión definitiva de la persona 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 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 sexta de la convocatoria, referidas a la expiración del plazo de presentación de instancias.

8.2.- Plazo de presentación de instancias.

Las bases se publicarán en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora e íntegramente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://benavente.es>].

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. 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.

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

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

*Copia del permiso de conducir C y/o D, así como del certificado de aptitud profesional (CAP).

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



Así como en los restantes registros electrónico de cualquier administración pública (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>).

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

Se adjuntará a la solicitud:

*Fotocopia del DNI o documento equivalente.

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

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

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

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

*Copia del permiso de conducir C y/o D, así como del certificado de aptitud profesional (CAP).

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

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 auténtica de aquellos, devolviendo los originales a la persona interesada. 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.

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

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 el presente proceso.

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

Novena.- *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el 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, El plazo de subsanación de los defectos, será de tres días naturales, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, mediante resolución de alcaldía se resolverá las reclamaciones, si la hubiere, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y la composición del tribunal. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos de la página web del ayuntamiento (www.benavente.es/areasmunicipales/personal) y en su sede electrónica (<https://aytobenavente.org>).

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/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de la prueba. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En el caso de que ningún candidato o candidata fuere objeto de exclusión, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y la composición del tribunal. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos de la página web del ayuntamiento (www.benavente.es/areasmunicipales/personal) y en su sede electrónica (<https://aytobenavente.org>).

Décimo.- *Comisión de valoración.*

10.1.- Composición.

La comisión de valoración estará compuesta por los siguientes 5 miembros,



todos ellos con voz y voto que serán nombrados en el momento de la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos al proceso selectivo. En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no será preciso estar formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas. 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 C1 o Laboral fijo del grupo.

Suplente: Funcionario de carrera o Laboral fijo del grupo 3.2 grupo 3.2.

Secretaria: Funcionario de carrera C1 o Laboral fijo del grupo

Suplente: Funcionario de carrera o Laboral fijo del grupo 3.2 grupo 3.2.

Vocales: Funcionario de carrera C1 o Laboral fijo del grupo.

Suplente: Funcionario de carrera o Laboral fijo del grupo 3.2 grupo 3.2.

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, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

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

10.5.- La pertenencia a la comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie. por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la 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 de la comisión de valoración, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

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



Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de valoración, 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 la comisión de valoración 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.

La comisión de valoración podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación del concurso.

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

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

Las resoluciones de la comisión de valoración vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

10.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, la comisión de valoración tendrá su sede en el Ayuntamiento de Benavente, Av. del Ferial, n.º 92.

10.9 Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable a la comisión de valoración 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. La comisión de valoración ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la normativa estatal básica en materia de órganos colegiados de las



Administraciones Públicas, en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

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

La comisión de valoración 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 de la comisión de valoración, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la comisión de valoración 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.

La comisión de valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10.10. Asesores especialistas.- La comisión de valoración podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones de la comisión de valoración. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en la comisión de valoración.

La comisión de valoración podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

Décima primera.- *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

11.1.- procedimiento de selección.- Concurso-Oposición.

11.1.1 Fase de oposición.- Máximo 60%, máximo 60 puntos.

Un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. - Prueba práctica relacionada con la conducción y maniobras de un vehículo camión del servicio de recogida de basuras o autobús:

Descripción de la prueba: La prueba consistirá en recorrer un circuito cerrado en el que el aspirante deberá desde el punto que se le indique (inicio del cronometraje) proceder a efectuar las siguientes maniobras:

- 1.ª Un cambio de sentido con marcha atrás en espacio limitado.
- 2.ª Seguidamente procederá a realizar un estacionamiento en espacio delimitado al efecto.
- 3.ª Finalmente, procederá a iniciar maniobra de "L" marcha atrás que será del lado contrario al que se haya realizado el estacionamiento.

Calificación: La calificación del ejercicio vendrá determinada por el tiempo que se cronometre a cada aspirante en la realización del recorrido, al que se sumarán, las penalizaciones que se apliquen por el Tribunal al evaluar el ejercicio.



Cada falta que se aprecie implicará sumar 10 segundos de penalización al tiempo de cronometraje medido a cada aspirante en su recorrido. Las faltas que el Tribunal Calificador podrá apreciar serán las siguientes:

- a) Tocar, desplazar o derribar elementos de señalización vertical.
- b) Pisar o sobrepasar elementos de señalización horizontal.
- c) Paro del motor del vehículo en cualquier momento desde el inicio hasta el final de la prueba, excepto por avería del mismo. Uso incorrecto del cambio de velocidades del vehículo, en el sentido de salir desde el vehículo parado con velocidades largas.

Descalificación: Cometer 5 penalizaciones.

Los aspirantes dispondrán de hasta 2 minutos antes del inicio de la prueba para ajustar el asiento de conducción, los espejos del vehículo y preguntar cuestiones básicas que considere necesarias para el conocimiento del vehículo, procediendo a ejecutar en solitario la prueba.

La calificación del ejercicio vendrá determinada conforme se indica en el baremo siguiente:

TABLA/BAREMO DE PUNTUACIONES:

TIEMPO TOTAL (1)	PUNTUACIÓN (2)
Tiempo igual o inferior a 1:34,00	60
Tiempo comprendido entre 1:34,01 y 1:40,00	57
Tiempo comprendido entre 1:40,01 y 1:46,00	54
Tiempo comprendido entre 1:46,01 y 1:52,00	51
Tiempo comprendido entre 1:52,01 y 1:58,00	48
Tiempo comprendido entre 1:58,01 y 2:04,00	45
Tiempo comprendido entre 2:04,01 y 2:10,00	42
Tiempo comprendido entre 2:10,01 y 2:16,00	39
Tiempo comprendido entre 2:16,01 y 2:22,00	36
Tiempo comprendido entre 2:22,01 y 2:28,00	33
Tiempo comprendido entre 2:28,01 y 2:34,00	30

(1) Tiempo cronometrado al que se han aplicado en su caso, las penalizaciones oportunas, expresado en minutos, segundos y centésimas (00:00,00).

(2) Baremo de puntuaciones que determinarán la calificación del ejercicio. Se calificará de 0 a 60 puntos.

11.1.2 Fase de concurso de méritos. (MÁXIMO 40 %). Máximo 40 puntos.

11.1.2 Fase de concurso de méritos. (MÁXIMO 40 %).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días desde la publicación definitiva de las calificaciones del primer ejercicio para la acreditación documental, original o copia auténtica (Ley 39/2015) de los méritos alegados en la solicitud. y en el modelo normalizado para la valoración de méritos. conforme al siguiente baremo:

11.1.2.1.- Formación profesional 10%.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.- Títulos: (Hasta un máximo de 1 punto). Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con el puesto de trabajo a que se opta:

- Titulación superior o equivalente relacionada con el puesto: 1,00 punto Si hay varias titulaciones se valorará la de superior puntuación exclusivamente.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mis-



mos 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.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento. (Hasta un máximo de 4 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto/categoría profesional a la que se opta, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, incluidos los cursos de Formación Continua impartidos en las centrales sindicales, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala:

HORAS	PUNTOS
De más 300 horas (o más de 30 créditos)	4
De 101 a 300 horas (o 10,1 a 30 créditos)	2
De 76 a 100 horas (o 7,6 a 10 créditos)	1
De 51 a 75 horas (o 5,1 a 7,5 créditos)	0.75
De 26 a 50 horas (o 2,6 a 5 créditos)	0.25
De 15 a 25 horas (o 1,5 a 2,5 créditos)	0.10
De menos de 15 horas (o menos de 1,5 créditos)	0.05

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Así mismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

3.- Superación de pruebas selectivas en cualquier Administración Pública. (Hasta un máximo de 5 puntos).

La valoración será de 1 punto por prueba superada, y la puntuación máxima no podrá exceder de 5 puntos. Se valorará en este apartado la superación de pruebas/ ejercicios de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas, siempre y cuando las mismas correspondan a la misma o similar categoría, y clasificación profesional (grupo 3.1 con el contenido funcional de la plaza convocada) A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

11.1.2.2. Experiencia profesional 30%. - Se valorará, hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

Por mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Benavente en la misma o similar categoría, y clasificación profesional (grupo 3.2 con el contenido funcional de la plaza convocada) de naturaleza funcionarial o laboral de la plaza convocada: 0,30 puntos por mes trabajado.

Por mes completo de servicios prestados en el sector público en la en la misma o similar categoría, y clasificación profesional (grupo 3.2 con el contenido funcional de la plaza convocada) de naturaleza funcionarial o laboral: 0,20 puntos por mes trabajado. Los días sueltos se sumarán y dividirán por treinta; despreciándose los decimales los que superen más de treinta se contarán como mes completo.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de



jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

A los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos en el plazo de presentación de solicitudes y acreditados documentalmente, original o copia auténtica.

11.3.- Criterio de desempate: se establece como criterios de desempate:

En primer lugar, será elegida la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación en el campo de experiencia profesional si aun así continuara el empate el candidato que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de formación, y si continuara el empate se elegirá por sorteo.

11.4.- La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y concurso.

Décimo segunda.- *Relación de componentes de la bolsa, presentación de documentos y contratación.*

12.1.- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por la comisión de valoración en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente e incluirá a todos aquellos/as aspirantes propuestos por la comisión de valoración 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.

Las personas aspirantes recogidas en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones. La comisión de valoración dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para su resolución.

12.2.- La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por la comisión de valoración en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Benavente,, e incluirá a todas las personas aspirantes propuestas 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.

12.3. Finalizado el proceso de selección, la comisión de valoración 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, la comisión de valoración elevará la relación expresada al Alcalde con el fin de que dicte la oportuna resolución.

Décimo tercera.- *Presentación de documentos.*

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte



necesario proceder a contrataciones de chofer, adscrito a los servicios del Ayuntamiento de Benavente, no pudiendo superar los nombramientos los límites temporales establecidos en el TRET.

Las personas aspirantes llamadas a ser nombradas personal laboral temporal aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

*Declaración responsable de no haber sido separado/a por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

*Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

*Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

*Copia auténtica del título académico referido en la base quinta o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el certificado «equivalente» a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredita la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

* Copia del permiso de conducir C y/o D, así como del certificado de aptitud profesional (CAP).

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata en estricto orden de prelación. Asimismo, se informará a las personas aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Decimo cuarta.- *Bolsa complementaria a la aprobada por Decreto 2023/1455.*

Una vez finalizado el proceso selectivo se aprobará, mediante resolución de alcaldía, una bolsa de empleo temporal complementaria a la existente en el Ayuntamiento de Benavente, en la categoría de chofer aprobada por decreto 2023/1455, con los/as aspirantes que, no habiendo hecho manifestación expresa en contrario en la solicitud de participación, hayan participado en este proceso.

Esta lista complementaria mantendrá su vigencia mientras tenga vigencia la principal figurando como anexo las personas incluidas en esta segunda, en orden correlativo a las incluidas en la primera vigente. El criterio según el cual se establecerá el orden de la bolsa de empleo será el de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, de mayor a menor, según el orden propuesto por el Tribunal de Selección.

La lista será utilizada para cubrir las necesidades temporales de cualquier tipo que puedan surgir para los puestos de chofer una vez que se haya realizado el llamamiento de todos los integrantes de la primera lista aprobada por decreto de alcaldía de fecha 23 de agosto n. 2023/1455 y nadie haya aceptado la oferta.

R-202302983



Decimo quinta.- *Funcionamiento de la bolsa.*

1.- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran se procederá a la cobertura con carácter temporal de las vacantes que se generen en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Benavente como chofer mediante llamamiento a los candidatos en el orden establecido en la Bolsa de Trabajo.

2.- Se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma.

En todo caso, la persona candidata conservará su lugar en la Bolsa hasta que haya completado un periodo mínimo de trabajo de al menos seis meses al año, antes de pasar a ocupar el último lugar de la bolsa.

No obstante, será posible la selección directa de una persona candidata de la Bolsa que haya sustituido a un empleado/a público/a cuando el llamamiento se produzca en un plazo menor a quince días naturales entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento.

Cuando para el desarrollo del trabajo a prestar se necesitara estar en posesión de titulaciones, permisos, licencias, habilidades, específicas se podrá llamar al integrante de la bolsa que las posea indistintamente del lugar en la bolsa que ocupe.

Los integrantes de la bolsa que tengan firmado un contrato de trabajo de cualquier tipo con el Ayuntamiento de Benavente quedarán en suspenso en su llamamiento durante la duración del mismo.

3.- La oferta de empleo se realizará por llamada telefónica al teléfono facilitado por la persona candidata en su solicitud siendo responsabilidad exclusiva del mismo los errores en su consignación, así como la comunicación al departamento de personal del Ayto. de Benavente de cualquier cambio que se produzca en dichos datos, que podrá ser realizado en cualquier momento, y será efectivo a partir del día siguiente hábil a la recepción de la notificación.

El llamamiento se realizará por estricto orden de prelación, con las salvedades establecidas en el apartado anterior; se realizarán dos avisos en distintas horas del mismo día al teléfono indicado en su solicitud, dejando constancia en la aplicación informática de la fecha, hora y persona que ha realizado la misma. En el caso de no poder contactar telefónicamente se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por la persona candidata, debiendo quedar acreditado el envío de dicha oferta. Trascorridas 24 horas sin contestación a la oferta se entenderá como renuncia tácita. Intentado en efecto la notificación de la oferta, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata incluida en la bolsa.

El intento de llamada que conste en el teléfono del departamento de personal del Ayto de Benavente, se considerará como intento de notificación.

4.- Las personas incluidas en la bolsa de empleo podrán solicitar voluntariamente, por escrito y sin justificación su exclusión temporal de la misma. La solicitud de su inclusión deberá ser también por escrito dirigido al departamento de personal del Ayto de Benavente, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de efectos. La exclusión debe indicar la fecha de inicio y de fin, siendo esta última ampliable, también por escrito. No se realizará oferta de empleo a las personas candidatas que ya hayan solicitado este tipo de exclusión durante dicho periodo.

5.- La persona aspirante llamada dispondrá, como regla general, de 24 horas hábiles desde la recepción para aceptar o rechazar la oferta, salvo en los casos del procedimiento de urgencia. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de

R-202302983



aplicación lo dispuesto de los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos y ciudadanas a los Servicios Públicos, respecto a la práctica de la notificación y a la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

Formalización de la relación de trabajo.

1.- Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga el nombramiento temporal, con expresión de la categoría, tipo de relación y demás determinaciones establecidas en la normativa, se procederá al cese del trabajador o trabajadora temporal cuando concurra alguno de los supuestos regulados en el TRET.

2.- Asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

Procedimiento urgente.

1.- Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sea inferior a 24 horas.

2.- El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente, mediante una sola llamada y se le concederá un plazo de 15 minutos para aceptar o rechazar el nombramiento.

De no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, actuando conforme lo descrito con anterioridad.

3.- La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1.- La exclusión de persona aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

*Solicitud expresa.

*Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

*Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

*No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.

*Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

2.- A estos efectos se entiende como causa justificada del rechazo de una oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

*Enfermedad del candidato/a que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

*Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad según los plazos establecidos en el art TREBEP.

*Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

*Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración.

*Alta Régimen General de Autónomos.

*Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsible, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

*Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

*Cuidado de un hijo hasta los tres años de edad. El candidato o candidata deberá comunicar la no disponibilidad por este motivo, con carácter previo al llamamiento.



*Cuidado de un familiar de hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismo. El candidato o candidata deberá comunicar la no disponibilidad por este motivo con carácter previo al llamamiento.

En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación temporal por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 y 10 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y del TRET, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal laboral fijo o funcionario/a de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su contrato.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo, tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Décimo sexta.- Cupo para personas con discapacidad.

Se reserva el cupo del 7% para personas con discapacidad de un grado igual o superior al 33% (2% para discapacitados intelectuales y 5% para el resto de discapacidades) siempre que reúnan los requisitos de la convocatoria y acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo. El llamamiento para cubrir este 7% debe garantizar que de cada 20 nombramientos al menos 1 será desempeñado por un trabajador o trabajadora con discapacidad.

Decimo 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 las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- así como, en su caso, en la ley 29/1988 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

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

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zamora en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.



ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

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

R-202302983



OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín de la Provincia n.º _____, de fecha _____, para la formación de una bolsa de empleo en régimen de laboral temporal del chofer del Ayuntamiento de Benavente, Categoría profesional grupo 3.2, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, así como en la sede electrónica municipal.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

*Tener nacionalidad española.

*Tener dieciocho años de edad y no superar la edad que para la jubilación forzosa se determine en la legislación vigente en materia de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

*Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachillerato o equivalente

*Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

*No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario el 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.

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

*Poseer el permiso de conducir C y/o D, así como del certificado de aptitud profesional (CAP)

Méritos que declara poseer:

Por todo lo cual, SOLICITO que, se admita la presente solicitud para participar en las pruebas para la constitución de una bolsa de empleo en régimen de temporal laboral de chofer complementaria a la aprobada por decreto de alcaldía n. 2023/1455 de fecha 23 de agosto de 2023 del Ayuntamiento de Benavente, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

R-202302983



Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado/a 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 conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios/as	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.bernavente.es

Adicionalmente:

<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/as	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.bernavente.es

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20___. El/la solicitante, Fdo.: _____ SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE.

R-202302983



Contra las presentes Bases y el Acuerdo de Junta de Gobierno Local que aprueba las mismas y que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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, 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.

Benavente, 10 de octubre 2023.-El Concejal Delegado del Área de Administración Interior.

R-202302983

