

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### BENAVENTE

##### *Edicto*

*Expediente n.º:* Bolsa Trabajador Social Bienestar Social 2023/1/S010202.

*Asunto:* Creación de bolsa.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de abril de 2023, se han aprobado las bases y convocatoria que deben regir la creación de una bolsa de trabajo para la selección de personal laboral temporal en la categoría profesional de trabajador/a social, por el sistema de concurso del Ayuntamiento de Benavente.

#### 8. APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA QUE DEBEN REGIR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE

Documento	Observaciones
Considerando la propuesta del concejal delegado motivando la necesidad de la contratación	Q5N6V-IGB2J-QJGEE
Considerando la propuesta de bases firmada por el concejal delegado	4YYZ-H8OLA-755TC
Considerando el Informe jurídico	QZIRH-48EBJ-IDA3F

A la vista de todo lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por delegación de funciones de la Alcaldía, efectuada por Decreto n.º 2019/1099, de 1 de julio de 2019, mediante votación ordinaria, con el voto favorable de los cinco miembros presentes de los cinco que la componen, acuerda:

*Primero.-* Aprobar las Bases que han de regir la creación de una bolsa de empleo como funcionario interino de bomberos cuyo contenido se transcribe

#### BASES Y CONVOCATORIA QUE DEBEN REGIR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE

*Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo temporal en la categoría de trabajador/a social, 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: 2.

R-202301556



- Formación específica: Titulación universitaria de grado o título oficial de diplomatura de enseñanza universitaria en Trabajo Social.

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 (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.
- 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.

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 emo-



lumentos 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. Realizar las tareas propias del perfil profesional de trabajo social en la unidad de servicios sociales.
2. Atender al público (Vivienda, R.G.C., I.M.V, Alquiler Social, Prestación de Servicios a la Comunidad, informar sobre Actividades de la Concejalía, Solicitud de Becas, Pobreza Energética y Ayudas, Atención a Mayores).
3. Orientar e informar de los recursos sociales de nuestra localidad.
4. Solicitar grado de discapacidad.
5. Tramitar cartas de usuarios para enviar a las distintas administraciones.
6. Preparar Documentación de los usuarios para las distintas ayudas.
7. Tramitar tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.
8. Tramitar tarjetas de discapacitados.
9. Elaborar informes sociales, de arraigo (inmigrantes).
10. Tramitar carnet de bus para mayores o discapacitados.
12. Tramitar los Planes de Actuación que vienen de Instituciones Penitenciarias para cumplir servicios a la comunidad.
12. Administrar todos los temas relacionados con el Bus: Carnet, Estadísticas, Control de usuarios, Paradas, Informe Bus.
13. Tramitar los servicios a la Comunidad (documentación de los penados).
14. Tramitar las solicitudes de IMSERSO, Viajes, Termalismo, Club 60
15. Administrar todos los temas relacionados con el Bus: Carnet, Estadísticas, Control de usuarios, Paradas, Informe Bus.
16. Tramitar los servicios a la Comunidad (documentación de los penados).
17. Tramitar las solicitudes de IMSERSO, Viajes, Termalismo, Club 60.
18. Colaborar en las verbenas (verano) de mayores.
19. Atender a inmigrantes.
20. Controlar aulas en Centro Cívico.
21. Colaborar en la celebración de verbenas en verano, colaborar con concejalía.
22. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya recibido previamente instrucción.

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 el título de grado en trabajo social o diplomado/a universitario/a en trabajo social o titulación equivalente. 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. 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 Habilidad: 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 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.- Acreditar, en el momento de la formalización de la relación contractual, el requisito previsto en el art 57.1 de la LO 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o la autorizar su consulta por medios electrónicos

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, no se propondrá su nombramiento 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.

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 2: 25,75 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](http://aytobenavente.org) – Ciudadanos – Gestión Tributaria– Autoliquidaciones – Tasa expedición de documentos. En el apartado «tarifa» se seleccionará:

- «0025 PERSONAL LABORAL. INGRESO GUPO 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 al servicio de gestión tributaria (Casa Consistorial; Avda. el Ferial número, 92, Benavente) y, a continuación, ejecutar dicho pago en cualquiera de las sucursales de las entidades bancarias citadas.

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

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participar en el proceso selectivo. La falta de pago o la falta de justificación del pago de la tasa por participar en el proceso selectivo en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base 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 VEINTE 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.

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

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

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.

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

Atendiendo a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, 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.

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 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.

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 natu-



raleza, 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](http://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](http://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 o Laboral fijo del grupo A1.

*Suplente:* Funcionario de carrera o Laboral fijo del grupo 2.

*Secretaria:* Funcionario de carrera o Laboral fijo del grupo A1.

*Suplente:* Funcionario de carrera o Laboral fijo del grupo 2.

R-202301556





*Vocales:* 3 Funcionario de carrera o Laboral fijo del grupo A1.

*Suplente:* Funcionario de carrera o Laboral fijo del grupo 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 segunda.

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, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta Base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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. 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 de 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.

11.2.- Méritos computables.- Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen con un máximo de 100 puntos:

- *Experiencia profesional (80 puntos):*

Por servicios prestados, acreditados mediante vida laboral y certificación original de la institución en la que se hubieran prestado los servicios:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como Trabajador/a Social como funcionario/a o laboral en cualquier administración local: 0,30 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados como Trabajador/a Social estatutario o categoría equivalente como funcionario/a o laboral en instituciones sanitarias públicas adscritas o dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación: 0,20 puntos
- c) Por cada mes completo de servicios prestados como Trabajador/a Social o categoría equivalente en instituciones de la Administración pública diferentes al Sistema Nacional de Salud o diferente a los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación: 0,10 puntos.
- d) Por cada mes completo de servicio prestado como trabajador/a social en instituciones o centros sanitarios/socio sanitarios privados justificados mediante la vida laboral o certificado o contrato de trabajo: 0. 50 puntos

Para la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1.- Un mismo periodo de tiempo no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el que sea más beneficioso para el/la solicitante, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo periodo de tiempo que se computaran hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de la jornada pueda ser valorado.

2.- El cómputo de los servicios prestados a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción de los periodos de reducción de jornada por guarda legal de los titulares, que se hará a tiempo completo. Pero las sus-



tituciones de esas reducciones por guarda legal se valorarán en proporción a la jornada trabajada. Los periodos de permiso de gestación, lactancia. Acumulada, descanso maternal y permiso de paternidad, así como las situaciones de excedencia por cuidado de los hijos o de un familiar computarán como tiempo trabajado.

3.- Se entiende por mes el conjunto de 30 días naturales. Pare el computo de los servicios prestados, se sumarán en días todos los periodos y se dividirán por 30.

#### *Formación (20 puntos).*

Se valorará la realización de cursos de formación continuada dirigidos a la categoría de Trabajador/a Social, que hayan sido realizados y obtenidos con posterioridad a la fecha de obtención del título de Trabajador Social, siempre que cumplan alguna de las siguientes características:

1.- Formación directamente relacionada con la categoría impartida por Universidades públicas o privadas. Los títulos obtenidos en universidades de países que no formen parte de la Unión Europea deberán contar con homologación oficial.

2.- Si son posteriores a la entrada en vigor de la Ley de Ordenación de Profesiones Sanitarias que estén debidamente acreditadas por la comisión de formación continuada; si son anteriores, por actividades formativas de posgrado de carácter sanitario directamente relacionadas con el contenido de la categoría, organizada e impartida por la administración central, autonómica o local, universidades (públicas o privadas) e instituciones sanitarias públicas, o bien al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las administraciones públicas o bien organizadas o impartidas por las organizaciones sindicales, fundaciones, sociedades científicas, colegios profesionales y otras entidades, acreditadas por la administración sanitaria, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique debidamente.

Los cursos formativos se valorarán teniendo en cuenta lo siguiente:

- Formación certificada en créditos ECTS: 0.25 punto por cada crédito.
- Formación acreditada en créditos CFC: 0.10 por cada crédito.
- Formación acreditada en horas. - 0.01 por horas.

Cuando figuren créditos y horas, la formación continua se valorará siempre en créditos.

Cuando sólo figuren horas se podrá acumular distintas acciones formativas para alcanzar el valor de un crédito.

No se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni en horas ni en créditos.

Se valorarán también la realización de cursos organizados por las entidades referidas anteriormente, que estén directamente relacionados con la prevención de riesgos laborales, o se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en materia transversal. Se considera materia transversal: igualdad de género, técnicas de la comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas e informática.

Un mismo curso, aunque se refiera a ediciones distintas, será valorado una sola vez y siempre será el último realizado.

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 empa-



te 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 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 trabajador/a social, adscrito/a 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 autentica 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 invoca-





do 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.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser nombrados/as o 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 nombramiento o 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 convocara 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.

#### Décimo cuarta.- *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 trabajador/a social 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.

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; 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. Trascurridas 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 per-



sonal 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 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.

3.- Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Benavente podrán, previa solicitud, conocer u acceder a la información relativa al estado de las Bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

#### *Procedimiento urgente.*

1.- Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, 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 o candidata 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 previsibles, 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 QUINTA-** 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.

**Décimo sexta.- 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-202301556





**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 trabajador/a social del Ayuntamiento de Benavente, Categoría profesional grupo 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 la titulación de grado o Título oficial de diplomatura de enseñanza universitaria en Trabajo Social

\*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.

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 trabajador/a social del Ayuntamiento de Benavente, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

R-202301556



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 <a href="http://www.bernavente.es">www.bernavente.es</a>

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 <a href="http://www.bernavente.es">www.bernavente.es</a>

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE.

R-202301556



**SEGUNDO.-** Convocar el proceso de selección, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen 6 miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria. Vista la comunicación de los mismos, designar los miembros del Tribunal, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

**TERCERO.-** Enviar un anuncio al Boletín Oficial de la Provincia, que contenga el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectiva a fin de otorgar publicidad activa a las bases que rigen y vinculan la convocatoria.

Determinar que a la vez que se hayan publicado las bases en el BOP, implementar la publicidad activa publicando las mismas en la sede electrónica y en el tablón de anuncios digital del Excmo. Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Comunicar el presente acuerdo a los Representantes de Personal del Excmo. Ayuntamiento a fin de que tengan conocimiento expreso de la Resolución.

**QUINTO.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// Benavente.es](https://Benavente.es)] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días naturales, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**SEXTO.-** Incluir el presente acuerdo en el Libro oficial de Resoluciones.

**SÉPTIMO.-** Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Y para que así conste, expido la presente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del R.O.F., por orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Benavente en la fecha indicada al margen.

VºBº

EL ALCALDE

Benavente, 2 de mayo de 2023.-El Alcalde.

R-202301556

