Diputación Provincial de zamora (1 de 1)
Exoma. Diputación Provincial de Zamora
Fecha Firma: 13/08/2026
HASH: 6e4fb93fe2906461fb8845906d656d

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026/1851 de fecha 28 de julio de 2026, se han aprobado las bases que han de regir la creación de una bolsa de empleo de peón como personal laboral temporal por el sistema de concurso-oposición, del Ayuntamiento de Benavente.

BASES POR LAS QUE SE VA A REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE PEÓN (SERVICIO DE DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE, PROYECTOS OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES; BIENESTAR SOCIAL Y ASUNTOS SOCIOECONÓMICOS) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primero. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo como personal laboral temporal/funcionario interino, puesto denominado como peón de los servicios de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente, Proyectos Obras y Servicios Múltiples; Bienestar Social y Asuntos Socioeconómicos ante casos de posibles vacantes en la plantilla de carácter temporal. Esta bolsa tendrá carácter complementario de cualquier bolsa de empleo que se cree en los procesos selectivos convocados para la adquisición en propiedad de una plaza de peón de la especialidad correspondiente que se aplicará en primer lugar.

Segundo. *Legislación aplicable.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril
- R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- R.D. 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

R-202601970

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 30/84 de 2 de agosto de reforma de la función pública.
- Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Benavente (BOP Zamora n.º 95, de 6 de agosto de 2014).
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

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 virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Benavente: (https://aytobenavente.org/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1).

Se podrá obtener información en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento; ésta no sustituirá las comunicaciones y publicaciones que conforme la legislación vigente deba realizarse a través del Boletín Oficial o tablón de anuncios municipal.

Tercera. *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

3.1: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.
2) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas
3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o, de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
4) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado; o, en el caso de personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese causado separación o inhabilitación.
   En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que en su Estado impida el acceso al empleo público en los mismos términos.
5) Estar en posesión del certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá contar con la correspondiente homologación oficial.

4.2. *Requisito específico:* De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adoles-

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21

cencia frente a la violencia, será requisito para el acceso a las presentes plazas, que implican contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Este requisito deberá concurrir cada vez que se le contrate o se le nombre con carácter temporal momento en que se deberá presentar documento justificativo.

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

Cuarta. *Igualdad de condiciones.*

Serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones de esta plaza, se acreditarán mediante dictamen vinculante del equipo multiprofesional competente, emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Los Órganos de Selección establecerán, para las personas aspirantes que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. Para ello, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta con la solicitud junto con el dictamen técnico facultativo del órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando fehacientemente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Quinto. *Principio de igualdad de trato.*

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

Sexta. *Régimen de incompatibilidades.*

Los aspirantes que formen parte de la presente bolsa de empleo, en el momento de ser contratados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente.

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:

– Para ingreso en el grupo 4 …….. 15,45 euros

R-202601970

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21

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

a) Obteniendo el documento de autoliquidación o liquidación para el pago, en la sede electrónica municipal: aytobenavente.org – Catálogo de Tramites – Gestión Tributaria– Autoliquidaciones – Tasa expedición de documentos. En el apartado «tarifa» se seleccionará:
Personal laboral
- «0028 PERSONAL LABORAL. INGRESO GRUPO 5»
Con este documento se podrá pagar a través de la pasarela de pagos sita en la sede https://aytobenavente.org en el apartado de enlaces de interés, «Pago de Tributos» o acudir con el mismo documento, para pagar, 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.

Las personas con una discapacidad igual o superior al 33 % (se justificará con el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de valoración que dictaminó su grado de discapacidad) tendrán una reducción del 50 %. No se establecerá ninguna exención de la tasa de conformidad con los dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora (artículo 4).

No procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se devolverán las tasas cuando por causas inimputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa del hecho imponible de la tasa no se realice, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se produzca una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. Previa solicitud del interesado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante del abono íntegro de la tasa. La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la misma.

En ningún caso la presentación, y el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Octava. *Solicitudes.*

8.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Benavente. Deberán contener los datos personales de los/as aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera referidas el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión.

8.2. 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

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21

Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. suponiendo la presentación de instancia que el interesado acepta las presentes bases, así como el contenido de la presente convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias. 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 a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento (https://aytobenavente.org), Catálogo de Trámites, Registro de Entrada, Personal), como requisito previo para la inscripción se deberá poseer un certificado electrónico.

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.
* Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación de la tasa que deberán haber sido expedida como máximo un mes antes de la fecha de presentación de la instancia para concurrir a la convocatoria correspondiente.
* Declaración responsable. En todo caso, deberá adjuntarse declaración responsable de que reúne los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo de la solicitud.
* Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
* Justificante de la minusvalía alegada
* Original o fotocopia cotejada de los documentos que acrediten los méritos alegados.

8.3.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial 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.
* Documentación acreditativa de las circunstancias para la aplicación de la bonificación de la tasa que deberán haber sido expedida como máximo un mes antes de la fecha de presentación de la instancia para concurrir a la convocatoria correspondiente.

R-202601970

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21

* Declaración responsable. En todo caso, deberá adjuntarse declaración responsable de que reúne los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al modelo de la solicitud.
* Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
  Los documentos en papel presentados deberán ser digitalizados para poder incorporarse al expediente electrónico una copia autentica, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.
* Justificante de la minusvalía alegada.
* Original o fotocopia cotejada de los documentos que acrediten los méritos alegados.

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 el 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, para 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. Toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

8.5. Los datos personales de la solicitud 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, en cuanto que existe la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado.

No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento donde deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21

o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

8.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constan 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. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Novena. *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes admitidos o excluidos que se publicará en el tablón virtual de la sede electrónica y en el tablón de anuncio municipal, conforme a la Ley de Protección de Datos, con indicación de las causas de su exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Finalizado el plazo de subsanación, en el plazo de un mes, plazo que podrá ser prorrogado por causa justificada y previa resolución motivada, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición nominativa del tribunal el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba, Se publicará en el tablón virtual de la sede electrónica y en el tablón de anuncio municipal, conforme la ley de protección de datos.

Cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer los/las aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se publicará en el tablón virtual de la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipal. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Décima. *Órgano de selección.*

10.1. Composición. El órgano de selección estará compuesto por 5 miembros, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, todos ellos con voz y voto, deberán poseer titulación 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.

10.2. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21

su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015. En caso de ausencia se seguirá el régimen de sustitución de órganos colegiados de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De no existir quórum, se convocará una nueva sesión en el menor plazo posible. El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes.

10.3. El órgano de selección tendrá la categoría tercera.

10.4. El tribunal actuará conforme 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. Velará por el cumplimento del principio de igualdad de oportunidades.

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

10.6. El tribunal podrá nombrar, temporalmente, con voz pero sin voto, a personal asesor, en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección del tribunal; su nombramiento deberá ser publicado en el tablón virtual de la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

10.7. Asistentes y colaboradores. Podrá nombrar ayudantes administrativos para realizar tareas administrativas de apoyo, cuando estas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del tribunal. Estos tendrán la consideración de empleado/a público. Deberán ser publicados en el tablón virtual de la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

10.8. Régimen jurídico. Al tribunal se le considerará órgano colegiado de la administración y, sus miembros, así como a los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar como tales, estarán sometidos a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

10.9. Abstención y recusación. Los miembros del tribunal, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria o que hubieren colaborado durante dicho periodo de algún modo con centros de preparación de opositores/as. Asimismo, cualquier aspirante podrán recusarlos cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de dichas circunstancias, siguiéndose el procedimiento establecido en el

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21

artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Si con posterioridad a la constitución del tribunal o a su nombramiento incurriesen sobrevenidamente en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la presidente/a del órgano de selección. Si la situación expresa afectase a un miembro del tribunal el/la presidente dará traslado al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el órgano de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o la sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

10.10. Dudas e incidencias. La comisión de valoración podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación del concurso.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno/a de los/las aspirantes no poseen uno o varios de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado/a se propondrá motivadamente su exclusión a la Alcaldía, contra dicha resolución se podrán interponer los recursos administrativos pertinentes.

Si se tuviera conocimiento o dudas de que algún aspirante carece de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, que será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá carácter determinante para resolver. Se dará conocimiento al interesado/a, para que pueda alegar lo que estime oportunas. Si del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de las pruebas.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración municipal, aunque esta pueda revisarlas 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.

10.11. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Benavente: Avda. el Ferial, n.º 92.

10.12. El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21

vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar el presidente.

En el acta del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas, Los acuerdos del tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Decimoprimera. *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

11.1. Los/as aspirantes serán convocados/as al ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor o fortuitos invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado/ a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos/as, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

11.3. El llamamiento deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de cuarenta y ocho horas, contadas de hora a hora, a no ser que se trata de actos de una misma sesión en cuyo caso se convocaran con una antelación de veinticuatro horas.

11.4. Se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

11.5. Una vez celebrado el ejercicio, los anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Anuncios virtual de la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento entendiéndose como notificación a todos los efectos.

11.6. Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de la prueba, cualquier alteración en el desarrollo normal de esta, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

11.7. El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

11.8. Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

11.8.1. *Fase de oposición.* Máximo 60 %. Máximo 60 puntos.

R-202601970

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21

Ejercicio único. De carácter práctico, obligatoria y eliminatoria, puntuará de 0 a 10 puntos.

La oposición consistirá en la realización de una prueba teórica referenciada al temario relacionada con las funciones a desarrollar, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio: Cuestionario tipo test. La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la más correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que figura en el Anexo II de esta Convocatoria.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta acertada tendrá una valoración de 0,20 puntos. Las respuestas incorrectas supondrán una penalización de 0,05 puntos Las respuestas en blanco no contabilizan ni penalizan.

El tribunal publicará en el plazo máximo de 72 horas desde la realización de la prueba, la plantilla correcta provisional del cuestionario de respuestas correctas y anuladas. Una vez publicada dicha lista los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales para impugnar la plantilla, finalizado el mismo, el tribunal dispondrá de tres días naturales para resolver las alegaciones. La resolución de las alegaciones junto con la plantilla de respuestas definitiva se publicará en el plazo de tres días naturales desde la finalización el plazo concedido al tribunal para la resolución de las alegaciones presentada.

Si no hay alegaciones en la fase provisional del ejercicio se tendrá elevada a definitiva.

11.8.2. *Fase de concurso de méritos.* (Máximo 40 %). Máximo 40 puntos.

11.8.2.1. Tiempo trabajado. Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haber sido presentadas y valoradas junto la solicitud de participación en proceso cumpliendo con los requisitos establecidos en la base 8.

El criterio de baremación es el siguiente:

1) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 40 puntos. Se valorarán los servicios previos que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Benavente, donde bastará con una declaración en la que se indique puesto ocupado y periodo de desempeño.

* Con 0.15 puntos por cada mes de servicios prestados en la administración General del Estado, Administraciones de las CC. AA. y entidades que integran la Administración Local en la misma escala , subescala y grupo como funcionario (de carrera o interino) o en la misma categoría profesional y especialidad si es personal laboral (fijo o temporal).

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

R-202601970

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21

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

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

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

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

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

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, en el plazo concedido al efecto, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

Una vez publicados loa méritos de cada participante, estos/as dispondrán de un plazo de tres días naturales para impugnar la valoración, finalizado el mismo, el tribunal dispondrá de tres días naturales para resolver las alegaciones. La resolución de las alegaciones junto con la valoración definitiva de la fase del concurso y de la calificación final se publicará en el plazo de tres días naturales desde la finalización el plazo concedido al tribunal para la resolución de las alegaciones presentada.

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

R-202601970

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21

11.10. La calificación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de la oposición.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional
- En último caso, y de persistir el empate, este se resolverá a favor de aquel aspirante cuyo apellido comience por la letra señalada en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se publique el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado para el año 2026.

Décimosegunda. *Relación final de aprobados/as, presentación de documentos y contratación.*

Terminada la calificación, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Se abrirá un periodo de reclamaciones por tres (3) días naturales. En caso de no producirse ninguna reclamación en el periodo indicado, el acta con la relación provisional se elevará automáticamente a definitiva y se remitirá a la Alcaldía. Resueltas las posibles reclamaciones, la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, junto con el acta de la última sesión se elevará a la Alcaldía, quien dictará resolución para que constituya la bolsa de empleo con las personas que hayan obtenido mayor puntuación final. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Decimotercera. *Composición y funcionamiento de la bolsa.*

13.1. La bolsa de trabajo que se constituya anulará las anteriores de peón de cualquier categoría. El orden y composición de la lista, que será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se generará para su llamamiento, para cubrir la necesidad temporal puesta de manifiesto.

13.2. Dicha bolsa se regulará por el reglamento de funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Benavente que está en tramitación. Con carácter transitorio y hasta el momento de su entrada en vigor se regirá por las presentes bases; 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 mediante llamamiento a los candidatos en el orden establecido en la bolsa de trabajo creada.

13.3. Llamamiento. En caso de oferta simultánea de varios empleos, éstos se ofrecerán en bloque para su elección por orden de prelación de aspirantes.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y podrán ser:

R-202601970

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21

Ordinarios: Se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre ambas, la persona contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:

a) Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
b) Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.
c) Dará lugar a la situación de no disponibilidad conforme el artículo 5 del presente reglamento.

Urgentes: Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas. Se harán dos llamadas con un intervalo de al menos media hora entre ellos, la oferta tiene que ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no poder contactar se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación. 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.

13.4. Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato volverán a ocupar el mismo lugar que tenía en la bolsa, con independencia de la forma de llamamiento, ordinario o urgente, siempre que su relación, o relaciones de servicios, no hayan superado los seis meses de duración computado a jornada completa, en caso contrario, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que haya sustituido a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la relación de servicios y el nuevo llamamiento.

13.5. No procederá el llamamiento del candidato cuando esté desempeñando un puesto de trabajo a través de la misma bolsa de empleo:

13.5.1. Con un nombramiento o contrato de trabajo con jornada igual o inferior a la mitad de la prevista como ordinaria para la competencia funcional o especialidad correspondiente, durante los tres primeros meses.

13.5.2. Con un nombramiento o contrato de trabajo con jornada superior a la mitad de la prevista como ordinaria para la competencia funcional o especialidad correspondiente, pero inferior a esta, durante los seis primeros meses.

13.5.3. Con un nombramiento o contrato de trabajo con jornada ordinaria o con un contrato de relevo, hasta su finalización.

13.6. Estar desempeñando un puesto de trabajo a través de otra bolsa de empleo de las reguladas en el presente reglamento durante los tres primeros meses, siempre y cuando la relación laboral hubiese nacido como consecuencia del llamamiento desde el listado de candidatos vigente En el resto de los casos, quienes desempeñen un puesto de trabajo a través de otra bolsa de empleo de las reguladas por el presente decreto, figurarán como disponible.

R-202601970

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21

13.7. Formalización de la relación de trabajo. 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. En el momento de la incorporación del titular de la plaza o personal laboral temporal sustituido, se procederá al cese de la persona nombrada para la sustitución. asimismo, en el expediente tramitado se dejará constancia expresa de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo. Las secciones sindicales con representación en el ayuntamiento 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.

13.8. Baja temporal: Pasará a esta situación quien, en el caso de ser llamado, o por propia iniciativa:

1.- Acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Transitoria o descanso por maternidad o paternidad.
2.- Acredite por escrito estar nombrado o contratado en otra Administración o entidad privada.
3.- Alegue causas justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. No se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Los candidatos deberán presentar en el plazo de 3 días naturales desde su llamamiento la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de baja temporal; de no hacerlo, se considerará que existe un rechazo voluntario de la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en el apartado siguiente. Una vez finalizada la situación de baja temporal, el candidato deberá comunicarlo en el plazo de 3 días naturales al Servicio de Recursos Humanos, adjuntando la documentación justificativa que proceda; en ese momento, el candidato reingresará como disponible en el orden de prelación originario en la Bolsa. Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, no se llamará al candidato.

13.9. Baja definitiva: Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que:

1.- Voluntariamente así lo soliciten.
2.- Rechacen o no contesten al llamamiento por 2 veces consecutivas en el intervalo de seis meses o por 3 veces en cualquier periodo.
3.- Cuando una vez llamados, no se incorporen a su trabajo sin motivo justificado.
4.- Cuando renuncien a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma sin causa que lo justifique.
5.- Cuando causas médicas preexistentes o sobrevenidas les impidan el ejercicio de las tareas básicas del puesto de trabajo.
6.- Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
7.- Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.

R-202601970

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21

8.- No superación del periodo de prueba, si lo hubiere.
9.- Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave. a estos efectos.

13.10. Se entiende como causa justificada del rechazo de una oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:
1.- Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
2.- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
3.- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la administración
4.- Alta en el Régimen de Autónomos.
5.- 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.
6.- Concurrencia a examen oficial debidamente acreditado.

13.7. Vigencia de la bolsa. La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la formación de una nueva bolsa.

Decimocuarta. *Presentación de documentos.*

El aspirante propuesto aportará en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Benavente, en el plazo de 24 horas a partir del siguiente en que se haga pública su propuesta de nombramiento o contratación en la sede electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
b) Original de la titulación exigida en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.
f) Certificado negativo de no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

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

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21

Decimoquinta. *Vinculación de las bases.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-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 o recurso contencioso-administrativo, ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Benavente, 31 de julio de 2026.-La Alcaldesa.

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21

MODELO DE SOLICITUD

CATEGORÍASOLICITADA	

DATOS PERSONALES A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Apellidosynombre			
DNI		Fecha de nacimiento	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Dirección E-mail			
DomicilioLoc			
alidad		CP	

TITULACIÓN EXIGIDA	

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

Así mismo, el abajo firmante declara responsablemente:

a. No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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.

b. No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

c. Que cumple los requisitos de la convocatoria (en todo caso habrán de acreditarse en el momento de la contratación si es seleccionado).

d. Que acepta íntegramente las Bases de la convocatoria

El/la abajo firmante DECLARA que reúne las condiciones exigidas para el puesto de trabajo solicitado.

Igualmente, el abajo firmante CONSIENTE a que sean consultados o recabados los datos relativos a la titulación exigida a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Asimismo en hojas adjuntas a la presente solicitud se relaciona la documentación que se presenta y se aporta dicha documentación.

En …… a …….. de …….. de ……

Firma:

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA SOLICITUD

- FOTOCOPIA D.N.I. O DOCUMENTO EQUIVALENTE ☐

- TITULACIÓN EXIGIDA Y LA CORRESPODENEINTE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SU HOMOLOGACIÓN ☐

- JUSTIFICANTE DE ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN ☐

- CERTIFICADO DE MINUSVALÍA: ☐ GRADO REQUIERE ADAPTACIÓN MEDIDAS:

- DECLARACIÓN RESPONABLE

- OTRA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21

INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EPÍGRAFE	**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE.**
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. CIF: P4902300E Plaza del Grano, 2. Benavente (ZAMORA). Tfno.: 980 630 445 Mail: informatica@benavente.es
DELEGADO PROT. DATOS (DPO)	PRODAFOR CONSULTORÍA SL C/ Luis Carmona, 5. LEON. Tlfno: 987 238 230 Mail: dpo@prodafor.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	El Ayuntamiento de Benavente tratará los datos personales recogidos en esta solicitud con la finalidad de dar curso a la misma así como gestionar el registro de entrada y salida de documentos.
LEGITIMACIÓN	Cumplimiento de intereses públicos. Consentimiento de los afectados o sus representantes legales. Cumplimiento de obligaciones legales. En los tratamientos legitimados en base al consentimiento del afectado o su representante legal, podrá retirarse dicho consentimiento en cualquier momento, sin que tenga efectos retroactivos.
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS.	Los datos personales recabados en la presente solicitud se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la cual se recabaron, aplicándose lo establecido en la normativa de archivos y documentación.
DESTINATARIOS DE CESIONES. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.	No se cederán los datos personales recogidos en esta solicitud, salvo obligación legal. No están previstas transferencias internacionales de sus datos.
DERECHOS DE LOS AFECTADOS	El afectado tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios, limitar su tratamiento, oponerse al mismo, así como el derecho a la portabilidad de datos establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos personales. Los derechos podrán ejercitarse ante el Delegado de Protección de Datos (DPO). En el caso de menores, el ejercicio de los derechos que ostenta el menor debe realizarse por sus padres o tutores legales, dirigiéndose al DPO por idéntico procedimiento. De igual modo, el afectado tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control, si considera que se han vulnerado sus derechos.
OBLIGACIÓN DEL SUMINISTRO DE DATOS	La aportación de los datos personales es requisito indispensable para la tramitación de la presente solicitud.

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21

ANEXO II TEMARIO

GRUPO I

Tema 1. La constitución Española de 1978: Estructura y contenido.

Tema 2. La Administración local: El municipio, concepto, elementos, los servicios municipales. Organización municipal. El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno.

Tema 3. El convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Benavente (BOP Zamora n. 95 de 6 de agosto de 2014)

Tema 4. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Los planes de igualdad en las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad.

Tema 5. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales.

GRUPO II

Tema 1 Conceptos generales de albañilería.

Tema 2. Conocimientos básicos de carpintería. operaciones de mantenimiento. elementos: paños, pomos, bisagras, etc.

Tema 3. Conocimientos básicos de fontanería. trabajos, materiales y herramientas.

Tema 4. Conocimientos básicos de pintura. conceptos fundamentales clasificación. trabajos y materiales.

Tema 5. Conocimientos básicos de limpieza viaria. métodos de limpieza..

Tema 6. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de electricidad. Electricidad general y alumbrado público.

Tema 7. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la jardinería. Poda de árboles y otros arbustos en parques públicos.

Tema 8. Trabajos en relación con ayudas a montajes de eventos municipales.

Tema 9. Seguridad e higiene: Equipos de protección individual en obras, limpieza y jardines.

Tema 10. Seguridad e higiene: Condiciones de seguridad en el uso de herramientas manuales.

R-202601970

Cód. Validación: 436RT5AZ59LW2N9W7RRREJLT2
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21