

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 18 de febrero de 2021, por la que se aprueban las Bases reguladoras de la convocatoria para pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura con carácter interino/a de una plaza de técnico superior de Gestión Patrimonial, Urbanismo y Patrimonio Municipal del Suelo.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE GESTIÓN PATRIMONIAL, URBANISMO Y PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO, MEDIANTE CONTRATO LABORAL EN LA MODALIDAD DE INTERINIDAD

Primera.- Objeto. Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura con carácter interino de una plaza de técnico/a superior de Gestión Patrimonial, Urbanismo y Patrimonio Municipal del Suelo (PTO 151.160.3 grupo A, subgrupo A1, nivel CD 24), de la la plantilla de laboral fijo del Ayuntamiento de Ponferrada (León), dotada con unas retribuciones equivalentes al grupo A, subgrupo A1 de clasificación, nivel de complemento de destino 24, por equivalencia a lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La relación contractual en la modalidad de interinidad a tiempo completo viene regulada en el artículo 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, en virtud del cual el contrato de interinidad se podrá celebrar, asimismo, para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Estará, además sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases tendrán 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Denominación: técnico/a superior de Gestión Patrimonial, Urbanismo y Patrimonio Municipal del Suelo.

Número de plazas: una.

Turno: libre.

Sistema-Selectivo: concurso-oposición.

La plaza que se convoca está encuadrada económicamente dentro del grupo de clasificación profesional del grupo A, subgrupo A1, nivel CD 24, dotada con dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, y se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y textos normativos que le sean de aplicación.

La persona que resulte contratada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Ponferrada, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

Segunda.- Legislación aplicable. La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas bases, a lo establecido en:

- * Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- * Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- * Reglamento de funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.
- * Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas
- * Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios.
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- RDL 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

- e) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de grado o licenciatura en Derecho, Empresariales, Ciencias Políticas, ADE o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Cuarta.– Solicitudes.

4.1.- Las instancias, solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y la expresión de que en caso de ser contratado/a, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 10 euros. Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales, o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander), cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de "derechos de examen": Concurso-oposición libre técnico/a superior de Gestión Patrimonial, Urbanismo y Patrimonio Municipal Del Suelo.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, de conformidad con el artículo 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo quinto de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: los demandantes de empleo con una antigüedad de más de seis meses inscritos en el ECYL y que no perciban ninguna prestación económica por desempleo, que habrá de acreditar mediante certificación de dicho organismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a la interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3.- Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.4.- A la solicitud se acompañará:

- Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, en la forma que determina la base séptima de la convocatoria.

- Justificante de los derechos de examen (10 euros) o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas en la sede electrónica, tablón de edictos del Ayuntamiento de Ponferrada y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, y contendrá además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se incluirá la composición del Tribunal calificador.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3.- De conformidad con la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas ... hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

5.4.- Los/as aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y de la sede electrónica (www.ponferrada.org).

5.6.- Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Sexta.- Tribunal.

6.1.- Requisitos.- El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.2.- Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3.- La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, 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.

6.4.- Nombramiento.- El Tribunal calificador del concurso-oposición será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un Presidente/a y cuatro vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, a la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un Secretario/a, funcionario/a público, que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

6.5.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.- El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A éstos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal quedará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones plantadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.6.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en 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.

6.7.- Publicación de la composición del Tribunal.- La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la página web municipal, tablón de edictos

del Ayuntamiento y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de León, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.8.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

Séptima.- Sistema selectivo. El procedimiento de selección.

La selección constará de dos fases, una fase de concurso y una fase de oposición.

7.1.- Fase de concurso.

Baremo de méritos para la fase de concurso:

La fase de concurso se valorará en fecha posterior a la fase de oposición y sus calificaciones serán publicadas junto con las calificaciones provisionales de la fase de oposición y constituirá un máximo del 40 por ciento sobre el total del proceso selectivo.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración máxima de los méritos a valorar en la fase de concurso, no excederán de 8,00 puntos, y se valorarán del siguiente tenor:

7.1.1.- Antigüedad: Tendrá una valoración máxima de 3,20 puntos:

- a) Se valorará a razón de 0,030 puntos por cada mes completo de servicio, prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubiesen prestado como funcionario o personal laboral, siempre y cuando dichos servicios se hubieren desempeñado en el grupo profesional de clasificación grupo A, subgrupo A1 o grupo I de personal laboral).
- b) Se valorará a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servicio, prestados en otras Administraciones, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubiesen prestado como funcionario o personal laboral, siempre y cuando dichos servicios se hubieren desempeñado en el grupo profesional de clasificación al del puesto de trabajo desde el que se participa, (grupo A, subgrupo A o grupo I de personal laboral).
- c) Si la prestación de dichos servicios se hubiera realizado o reconocido en el grupo profesional distinto al del puesto de trabajo desde el que se participa, ya sea como funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Ponferrada o en otras Administraciones, se valorarán a razón de 0,010 puntos por mes completo.

No se valorarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se justificará mediante certificación original o compulsada, expedida por la Administración en la que preste o haya prestado los servicios, acreditativa de la misma.

7.1.2.- Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 3,20 puntos la experiencia de su categoría profesional correspondiente a la plaza a la que se concurre, de acuerdo al siguiente baremo:

- Experiencia en el Ayuntamiento de Ponferrada, por prestación de servicios a razón de 0,030 puntos por mes completo.
- Experiencia en otras Administraciones, a razón de 0,025 puntos por mes completo.

La experiencia profesional se justificará mediante copias de los decretos de nombramiento y toma de posesión o certificados de prestación de servicios, originales o compulsadas y certificado de la vida laboral.

7.1.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento.- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se valorará hasta un máximo de 0,80 puntos según la siguiente distribución:

- Cursos con una duración de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos con una duración entre 11 y 25 horas: 0,10 puntos.

- Cursos con una duración entre 26 y 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos con una duración entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos
- Cursos con una duración entre 101 y 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos con una duración entre 201 y 300 horas: 1,00 puntos.
- Cursos con una duración superior a 300 horas: 1,25 puntos.

7.1.4.- Titulación.- Se puntuarán las titulaciones académicas, hasta un máximo de 0,80 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Máster oficial, relacionado con la titulación exigida en la convocatoria: 0,50 puntos.
- Doctorado relacionada con la titulación exigida en la convocatoria: 0,80 puntos.

Se valorará la titulación más alta acreditada y solo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

7.2.- Fase de oposición.

7.2.1.- Ejercicios.

La fase de oposición constará de un ejercicio que se celebrará en acto único y que constará de dos partes, de carácter obligatorio y eliminatorio cada una de ellas y para todos/as los/as aspirantes y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria.

7.2.1.1 La primera parte consistirá en dos pruebas que se plantearán simultáneamente:

Prueba A: de carácter eliminatorio, consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que una es correcta o, en caso de varias correctas, se considera acertada la más correcta, relacionadas con las materias incluidas en el bloque I materias comunes, previsto en el temario del Anexo I de las presentes Bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 40 minutos.

Se añadirán diez preguntas de reserva, que se contestarán en tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,00 punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,20 puntos. Las no contestadas no se valorarán.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo entre el número de preguntas. Puntuación mínima para aprobar este ejercicio: 5,00 puntos.

Prueba B: consistirá en contestar, durante un periodo de 35 minutos, un cuestionario de diez preguntas cortas en espacio tasado, sobre materias incluidas en el bloque I materias comunes. Se valorará de 0,00 a 10,00 puntos. Puntuación mínima para aprobar este ejercicio: 5,00 puntos.

Para considerar superada esta fase, que comprende las dos pruebas citadas, será necesario obtener una puntuación mínima de 10,00 puntos, calculada mediante la siguiente fórmula:

Fórmula.

7.2.1.2.- La segunda parte se realizará a continuación del ejercicio previsto en el apartado anterior para todos/as los/as aspirantes y consistirá en el desarrollo por escrito de uno o dos supuestos prácticos, vinculados a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria sobre materias comprendidas en el bloque II (materias específicas), previsto en el temario del Anexo I de las presentes Bases. La duración máxima de esta prueba será de 3 horas. Esta prueba se valorará de 0,00 a 10,00 puntos y para considerarla superada será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas conforme a la fórmula siguiente:

Fórmula.

CD: calificación definitiva

P_{MFO} – Puntuación máxima fase oposición (20,00)

P_{MFCO} – Puntuación máxima fase concurso (8,00)

P_{MT} – Puntuación máxima total (28,00)

P_{FO} – Puntuación final fase oposición otorgada por el Tribunal

P_{FC} – Puntuación final fase concurso otorgada por el Tribunal

7.3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el tablón de anuncios de edictos de la Corporación y en la página web corporativa.

Se establecerá una bolsa de empleo con quienes hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, para cubrir eventuales bajas que pudieran producirse y tendrá una duración de 3 años.

La gestión de la bolsa de empleo se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 106 y siguientes del Convenio Colectivo 2020-2024 para personal laboral del Ayuntamiento de Ponferrada.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

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

8.2.- Identificación. Los/as aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los/as aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.3.- Anonimato de los/as aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.4.- Reclamaciones. El Tribunal acordará el plazo para formular reclamaciones una vez publicados los anuncios provisionales de la fase de concurso y de oposición. Asimismo acordará el plazo para formular reclamaciones contra la plantilla de preguntas y respuestas del ejercicio tipo test, que no será inferior a 72 horas.

Novena.- Relación de aprobados/as, presentación de documentos y formalización de contrato laboral

9.1.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los/as aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/la aspirante que reúna los requisitos para ser contratado como personal laboral.

9.2.- Si además del/a propuesto/a para la vacante existente, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el Tribunal podrá elevar a la Corporación un listado complementario de dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 de la Ley 5/2015, de 30 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o la anulación de sus actuaciones antes de su contratación.

9.3.- El/la opositor/a propuesto, ha de presentar la siguiente documentación debidamente compulsada u original para su cotejo:

- Fotocopia de su DNI o documento que le identifique fehacientemente.
- Titulación académica exigida en la base tercera de la convocatoria.
- Documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causas de incompatibilidad para desempeñar el puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y legislación concordante.

9.4.- Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria,

no podrá ser contratado/a, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Décima.- Contratación.- El/la aspirante que haya superado el proceso selectivo será contratado en la fecha que se determine, una vez finalizado el expediente de selección y su fiscalización preceptiva, en la modalidad contractual de interinidad a tiempo completo.

Undécima.- Recursos.

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I

El programa de la convocatoria consta de una parte general y otra específica, con el contenido siguiente:

Bloque I. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento.

Tema 4. El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y comunidades autónomas.

Tema 5. Los principios constitucionales contenidos en el Título preliminar de la Constitución. El estado social y democrático de derecho y el pueblo como titular de la soberanía nacional. Unidad, autonomía y solidaridad territorial. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores y asociaciones de empresarios. Las declaraciones del artículo noveno.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica de la constitución Española y en su legislación reguladora. Los principales Tratados internacionales en la materia.

Tema 7. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 8. La corona. Las funciones del Rey. El referendo.

Tema 9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las cámaras: los Reglamentos parlamentarios.

Tema 10. Órganos de control dependientes de las cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de cuentas. Su organización, funcionamiento y atribuciones.

Tema 11. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 12. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Órgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 13. El Tribunal Constitucional y su Ley Órgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

Tema 14. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Los Estatutos de autonomía.

Tema 15. El régimen jurídico del sector público: principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las Administraciones Públicas. La atribución de competencias: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Especial referencia a los órganos colegiados. La abstención y la recusación en el procedimiento administrativo.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. actos administrativos convencionales.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Sistemas de identificación y firma de los interesados. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y derechos de los interesados. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 20. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los Registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 21. La iniciación del procedimiento administrativo. Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Declaración responsable y comunicaciones. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 22. Ordenación del procedimiento administrativo: concepto, impulso, concentración y cumplimiento de trámites, cuestiones incidentales. Instrucción del procedimiento administrativo: disposiciones generales, prueba, informes y participación de los interesados.

Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. Clases de recursos administrativos: recursos ordinarios, especiales y extraordinario de revisión.

Tema 27. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 28. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 29. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 30. Los contratos del sector público. Ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los contratos del sector público. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 31. Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Duración de los contratos.

Tema 32. El objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. La preparación de contratos por las administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La certificación de la existencia de créditos.

Tema 33. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Anuncio de información previa, anuncio de licitación previa e Información a los interesados. Propositiones de los interesados. Requisitos y criterios de adjudicación. Mejoras. Criterios de desempate. Ofertas anormalmente bajas. Procedimientos de adjudicación.

Tema 34. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 35. Clases de contratos administrativos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contratos de servicios. Contratos mixtos.

Tema 36. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 37. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 38. La Administración y los servicios públicos: el concepto de calidad. Instrumentos de calidad: los planes de calidad y las cartas de servicios. El modelo europeo de evaluación.

Tema 39. Régimen jurídico para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Haciendas locales

Tema 1. Recursos de las haciendas locales. Imposición y ordenación de los tributos locales. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 2. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 3. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 4.- El impuesto sobre el valor añadido.

Tema 5. Tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos de derecho público.

Tema 6. Operaciones de crédito. Participación en los tributos del Estado y de la comunidad autónoma.

Tema 7. Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: concepto y desarrollo legal. La regla de gasto.

Recursos humanos

Tema 1. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local. Clases de funcionarios locales.

Tema 2. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 3. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los Planes de Empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

Tema 4. Los derechos de los empleados públicos: derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.

Tema 5. Régimen retributivo de los empleados públicos. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Otros derechos económicos de los empleados públicos.

Tema 6. Las situaciones administrativas de los empleados públicos locales.

Tema 7. La carrera administrativa. La provisión de puestos de trabajo. La promoción profesional. La movilidad.

Tema 8. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario.

Bloque II. Materias específicas.

Derecho local.

Tema 1. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 2. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 3. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La acción de fomento. Las subvenciones.

Tema 4. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases.

Tema 5. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

Tema 7. Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales. Los bienes comunales: regulación y uso. Los montes vecinales en mano común.

Tema 8. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 9.- Los patrimonios públicos del suelo. Normativa reguladora en Castilla y León. Naturaleza jurídica. Bienes integrantes de los patrimonios públicos del suelo. Destino de los bienes de los patrimonios públicos del suelo. Trasmisión.

Urbanismo.

Tema 1. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. La legislación urbanística en la Comunidad de Castilla y León: Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 3. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 4. Régimen del suelo no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 5. La ordenación del territorio. La Carta Europea de ordenación del territorio. Ordenación del Territorio y Urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 6. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa.

Tema 7. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales: clases y régimen jurídico. Otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos.

Tema 8. Elaboración y aprobación de los planes. Competencias y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad, modificación y revisión de los planes.

Tema 9. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistema de actuación: elección del sistema. Entidades Urbanísticas colaboradoras. El proyecto de urbanización.

Tema 10. El sistema de compensación. Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. La expropiación.

Tema 11. El sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 12. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

Tema 13. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Breve referencia a los convenios urbanísticos; naturaleza, concepto, objeto y clases.

Tema 14. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

Tema 15. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Suspensión de licencias. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 16. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Ponferrada, 18 de febrero de 2021.–El concejal delegado de Personal, Jose A. Cartón Martínez.

5304

572,80 euros