



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA (LEÓN)

RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2020, del Ayuntamiento de Ponferrada (León), por la que se publican la convocatoria y las bases para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de una plaza de Técnico/a Superior de Patrimonio, perteneciente a la plantilla de personal funcionario, correspondiente al Plan de Estabilización de Empleo Temporal, incluida en la oferta pública de empleo para el ejercicio 2018.

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo para 2018, acordada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ponferrada (León), de fecha 14 de diciembre de 2018, (publicada en el B.O.P. de León, número 243 de 26 de diciembre de 2018 y B.O.C. y L. número 251 de 31 de diciembre), se elaboran las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de la plaza de referencia, vacante en la plantilla de personal funcionario.

BASES:

Primera.- Objeto y calendario de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad la siguiente plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo A-1:

Denominación: Técnico/a Superior de Patrimonio.

Número de Plazas: UNA.

Turno: ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL.

Sistema-Selectivo: Concurso-Oposición.

La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de Administración Especial; Subescala, Técnica; Clase, Técnico Superior, encuadradas económicamente dentro del grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera «A», subgrupo A.1) según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, Nivel de Complemento de Destino, 26; 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, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y textos normativos que le sean de aplicación.

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.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.
- Real Decreto 896/1991, 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 30/1984, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, 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.



Tercera.— Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en la oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- A) Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. 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) Tener cumplidos dieciséis años de edad al día que finalice el plazo de presentación de instancias y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C) Estar en posesión del título académico oficial de: *Licenciado/a y/o grado en:* Filosofía y Letras (Sección de Geografía e Historia). Geografía, Geografía e Historia de IArte. Historia del Arte y Humanidades o cualquier otra titulación equivalente para el ingreso en el Grupo de Clasificación A-1, del artículo 76 del EBEP, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a los/as 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. 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.
- D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones. Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.
- E) 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.

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

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.

Base 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 nombrado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, 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 en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

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, en cuyo caso, deberán enviarlas también a la dirección de correo electrónico personal@ponferrada.org, con el objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias en el plazo establecido.

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 para la ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL correspondiente a la plaza de TÉCNICO/A SUPERIOR DE PATRIMONIO. Los derechos de examen, solamente serán devueltos en el caso de no ser admitido a las pruebas por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, Art. 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%. Y 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 Art. 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:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia compulsada de la titulación exigida.
- 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).

Base 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 el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ponferrada, 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. El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», según Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Q, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», 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. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal, en el Ayuntamiento de Ponferrada. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del siguiente ejercicio, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

5.6. Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Para superar el proceso selectivo, el/la opositor/a deberá haber superado todos los ejercicios y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas.

5.7. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista 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 primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia y de la sede electrónica. (www.ponferrada.org)

Base Sexta.– Tribunal.

6.1. *Composición.* El Tribunal Calificador, tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio y se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante y se constituirá de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ponferrada.

Vocales:

A) Tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Ponferrada.

Secretario/a: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Ponferrada, quien actuará en calidad de Secretario/a del Tribunal y lo hará con voz y sin derecho a voto.

Podrá estar presente en el Tribunal, en calidad de observador, una persona a sugerencia de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

6.2. 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 no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de otro miembro del Tribunal. 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.

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.

6.3. 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.

6.4. El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia y velará conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. *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, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.6. *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 artº 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 Art. 24 de la misma Ley.

Base 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 Primera.– De Concurso.

BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, será previa a la fase de oposición y no puede ser determinante para la aprobación del proceso selectivo y constituirá un máximo del 40 por ciento sobre el total de la fase de oposición.

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 los siguientes méritos:

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

- a) Se valorará a razón de *0,025 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, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el grupo profesional de clasificación al del puesto desde el que se participa, (Grupo A, Subgrupo A1).
- b) Se valorará a razón de *0,010 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, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el grupo profesional de clasificación al del puesto de trabajo desde el que se participa, (Grupo A, Subgrupo A1).



- 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:

- A) Experiencia en el Ayuntamiento de Ponferrada, a razón de 0,030 puntos por mes completo.
- B) Experiencia en otras Administraciones, a razón de 0,010 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 sólo 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 dos ejercicios, *de carácter obligatorio y eliminatorio* cada uno de ellos para todos/as los/as aspirantes y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria, cuyas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y Boletín Oficial de la Provincia. Cada ejercicio *se calificará de cero a seis puntos*, siendo necesario obtener una puntuación mínima en cada ejercicio de tres puntos para superarlo.

Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito, durante el tiempo máximo de 35 minutos a un cuestionario de *24 preguntas tipo test*, sobre el contenido de la parte genérica de las bases de la convocatoria.

Cada aspirante deberá responder a la pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,25 puntos, penalizándose las respuestas erróneas o consideradas menos correctas con -0,06 puntos y con una puntuación de 0 puntos las preguntas sin respuesta.

El ejercicio contendrá además *5 preguntas de reserva*, que habrán de contestarse en el mismo tiempo otorgado para responder el cuestionario. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segundo ejercicio: Para todos/as los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en contestar por escrito, *durante un período máximo de 60 minutos*, *24 preguntas relacionadas con la parte específica de la convocatoria*.

Cada aspirante deberá responder a la pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,25 puntos.

El ejercicio contendrá además *5 preguntas de reserva*, que habrán de contestarse en el mismo tiempo otorgado para responder el cuestionario. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

El temario de la convocatoria es el relacionado en el *Anexo I* de las presentes bases.

Base Octava.– Calificación.

8.1. 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 los lugares donde se realicen las pruebas. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior.

8.2. El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y *la calificación total del Concurso-Oposición* para cada uno de los aspirantes, que no hayan sido eliminados en la fase de oposición, será la que resulte de la siguiente expresión: **CALIFICACIÓN TOTAL = (Calificación Fase de Concurso) + (Calificación de la Fase de Oposición)**.

Base novena.— Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramientos.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los 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 nombrado/a funcionario/a de carrera.

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 aspirantes seleccionados/as o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

9.3. El/la opositor/a propuesto, dada su condición de personal funcionario de Ayuntamiento de Ponferrada, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento.

Base Décima.— Toma de posesión.

El/la aspirante nombrado/a, deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, por causa imputable al mismo, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Base 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

TEMARIO: UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PATRIMONIO

PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

A) Temario General:

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.– La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.– El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial de España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.– Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación buena fe y confianza legítima.

Tema 6.– Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 7.– El Procedimiento Administrativo: concepto y clases. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales.

Tema 8.– El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.– Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 10.– El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 11.– Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 12.– Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 13.– Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso administrativo.



Tema 14.– Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 15.– La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16.– La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.

Tema 17.– El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 18.– Organización Municipal. Competencias.

Tema 19.– Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 20.– Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 21.– 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.

Tema 22.– Régimen Jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen Disciplinario. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades.

Tema 23.– Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 24.– La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales

Tema 25.– La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 26.– La contratación en el sector público (3): preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 27.– La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 28.— La contratación en el sector público (5): el contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 29.— La contratación en el sector público (6): el contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 30.— La contratación en el sector público (7): el contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

Tema 31.— La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 32.— La contratación en el sector público (9): el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Tema 33.— La contratación en el sector público (10): el contrato de servicios: Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. Información a los licitadores. Diálogo competitivo.

Tema 34.— La contratación en el sector público (11): Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 35.— La contratación en el sector público (12): Órganos competentes en materia de contratación. Órganos de contratación. Órganos de asistencia. Órganos consultivos. Remisión de contratos al Tribunal de Cuentas.

Tema 36.— La contratación en el sector público (13): Registro especial de Licitadores y Empresas Clasificadas. Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 37.— Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38.— Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 39.— La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 40.— Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 41.– Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 42.– La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

B) Temario Específico:

Tema 1.– La cultura como factor de desarrollo local. La gestión cultural en el marco de la Administración. Competencias en materia de cultura de las diferentes Administraciones Públicas.

Tema 2.– Derechos culturales y derechos humanos. Sociedad y cultura. Diversidad cultural y globalización. La participación social.

Tema 3.– El concepto de Patrimonio Cultural. El Patrimonio Histórico y Artístico, su evolución y su relevancia dentro del Patrimonio Cultural.

Tema 4.– Marketing y comunicación cultural. Nuevas Tecnologías y redes sociales aplicadas a la gestión y difusión del patrimonio.

Tema 5.– Estrategias para el desarrollo de públicos culturales.

Tema 6.– El desarrollo local desde la perspectiva del Patrimonio Cultural.

Tema 7.– Elaboración de proyectos educativos de patrimonio cultural.

Tema 8.– Diseño y planificación de rutas y redes temáticas sobre interpretación patrimonial.

Tema 9.– Programación de productos culturales visuales y escénicos. Metodología y producción de medios audiovisuales.

Tema 10.– Diagnóstico y evaluación de la gestión cultural.

Tema 11.– Economía de la Cultura. Gestión presupuestaria y financiera de proyectos.

Tema 12.– La gestión de las Emergencias en el Patrimonio Histórico y Artístico.

Tema 13.– Concepto y fundamentos de la conservación preventiva en el Patrimonio Cultural.

Tema 14.– Problemas ecológicos de la conservación del patrimonio cultural y natural y del medio ambiente.

Tema 15.– Técnicas historiográficas aplicadas al patrimonio.

Tema 16.– Técnicas de organización y gestión de congresos y actividades formativas relacionadas con la promoción cultural.

Tema 17.– Catalogación, planificación y rehabilitación del patrimonio histórico en el medio rural. Patrimonialización del paisaje.

Tema 18.– Gestión y Ordenación del Patrimonio Territorial. El plan del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Tema 19.– La organización administrativa en la protección del Patrimonio Cultural autonómico.

Tema 20.– Horizonte 2020: el Patrimonio Cultural en el Programa Marco de Investigación e Innovación de la Unión Europea.

Tema 21.– Patrocinio y mecenazgo cultural.

Tema 22.– Planeamiento en conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas y conjuntos etnológicos.

Tema 23.– Los Planes Especiales de Protección del Camino de Santiago en Castilla y León. El Plan Jacobeo 2021.

Tema 24.– El Plan de investigación, conservación y difusión en materia de arqueología en Castilla y León.

Tema 25.– La gestión del Patrimonio Arqueológico: gestión, dinámica, conservación y puesta en valor en proyectos culturales.

Tema 26.– La gestión de museos, exposiciones y monumentos y la conservación de colecciones. Medidas preventivas y tratamiento técnico y administrativo.

Tema 27.– Ley del Patrimonio Histórico Español.

Tema 28.– Legislación en materia de Patrimonio Cultural en Castilla y León.

Tema 29.– Los regímenes de protección del Patrimonio Cultural en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 30.– Bienes de Interés Cultural en el municipio de Ponferrada.

Tema 31.– Ley de Centros Museísticos de Castilla y León.

Tema 32.– Legislación en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 33.– Legislación en materia de Propiedad Intelectual.

Tema 34.– Los catálogos arquitectónicos y arqueológicos en el Plan General de Ordenación Urbana de Ponferrada.

Tema 35.– Normativa en materia de Cultura, Turismo y Museos del Ayuntamiento de Ponferrada. Inventario Municipal de Bienes.

Tema 36.– Creación y regulación de la Comarca de El Bierzo. Legislación.

Tema 37.– Organización de los servicios municipales de las Áreas de Educación, Cultura, Patrimonio y Turismo del Ayuntamiento de Ponferrada.

Tema 38.– Gestión de eventos musicales vinculados a la cultura. Las sociedades musicales del municipio.

Tema 39.– Las fiestas y las tradiciones como recursos culturales. El calendario festivo de Ponferrada y su municipio.

Tema 40.– Instituciones y entidades vinculadas al Patrimonio Cultural local.

Tema 41.– Historia y arte. Estudios e historiadores sobre El Bierzo.



Tema 42.– Las excavaciones arqueológicas en la Comarca.

Tema 43.– La cultura castreña.

Tema 44.– Las vías romanas en El Bierzo.

Tema 45.– El Espacio Cultural de Las Médulas y su influencia.

Tema 46.– La Tebaida Berciana y el eremitismo en la diócesis de Astorga.

Tema 47.– Ponferrada en la Edad Media.

Tema 48.– La arqueología industrial. La MSP y el ferrocarril Ponferrada-Villablino.

Tema 49.– La arquitectura civil en el municipio de Ponferrada.

Tema 50.– El Camino de Santiago en El Bierzo.

Tema 51.– El Castillo de los Templarios. Fases constructivas y sistemas defensivos.

Tema 52.– El Plan Director del Castillo de los Templarios de Ponferrada. Estudios e intervenciones.

Tema 53.– La Colección bibliográfica Templum Libri. Los libros como transmisores de la cultura. Actividades de promoción cultural en el Castillo de los Templarios.

Tema 54.– Los Museos de Ponferrada.

Tema 55.– El Conjunto de Los Barrios de Salas.

Tema 56.– Patrimonio en el Valle del Oza. Peñalba de Santiago y San Pedro de Montes.

Tema 57.– El Patrimonio Industrial y Minero en El Bierzo.

Tema 58.– La Semana Santa de Ponferrada. Tradiciones y arte sacro.

Tema 59.– Indumentaria tradicional y joyería popular en el Bierzo. Música tradicional.

Tema 60.– Gastronomía y enología como recursos patrimoniales.

Ponferrada, 7 de febrero de 2020.

El Concejal Delegado de Personal,
Fdo: JOSÉ ANTONIO CARTÓN MARTÍNEZ