Ayuntamiento Ponferrada
Personal

FD 2026-146

DECRETO

Visto el expediente para la selección y contratación de 12 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/PERSONAL DE TAQUILLA (Campaña de verano 2026--Piscinas municipales e instalaciones deportivas), con cargo al Programa 929. Situaciones imprevistas, situaciones transitorias y personal de no plantilla.

Atendido que se ha incorporado al expediente informe de fiscalización favorable de los servicios económicos municipales de fecha 4 de mayo de 2026.

Atendido que examinada la propuesta de bases de la convocatoria redactadas al efecto para la selección y contratación de la plazas de referencia, de conformidad con los informes jurídicos y económicos obrantes en el expediente,

Esta Concejalía, vistos los antecedentes citados y en uso de sus atribuciones **RESUELVE**:

Primero.- Aprobar la convocatoria y bases que han de regir el proceso selectivo, mediante oposición libre de 12 Auxiliares administrativos/personal de taquilla con destino a la Campaña de verano 2026--Piscinas municipales e instalaciones deportivas); 9 plazas para turno libre y 3 plazas para turno reservado por discapacidad , mediante contrato laboral temporal por circunstancias de la producción.

Segundo.- Ordenar la publicidad reglamentaria de las Bases, con exposición de las misma en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal y anuncio en, al menos, un medio de comunicación de publicación diaria de ámbito provincial.

Así lo ordena, manda y firma el Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación (P.D. Decreto Alcaldía de fecha 03 de julio de 2023, modificado por Decreto de fecha 01 de abril del 2024)

Ponferrada, documento firmado electrónicamente.

El Concejal Delegado , **Ante mi: El Secretario,**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD1414A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD1414A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

Ayuntamiento Ponferrada
Personal

FD 2026-146

ANEXO: BASES DE LA CONVOCATORIA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, referente a la convocatoria para SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/PERSONAL DE TAQUILLA

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCE PERSONAS CON LA CATEGORÍA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/PERSONAL DE TAQUILLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.-

1.1 OBJETO. Es objeto de las presentes bases la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición libre, para la contratación mediante contrato laboral por circunstancias de la producción de doces personas con la categoría auxiliar administrativo/personal de taquilla, con cargo a la partida de necesidades imprevistas; dotada con unas retribuciones equivalentes al Grupo C2, nivel de complemento de destino 16, por analogía con 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.

1.2.- **IDENTIFICACIÓN**:

Puesto: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/PERSONAL DE TAQUILLA**

Número de plazas: DOCE. Nueve plazas turno libre y tres plazas para turno de discapacidad.

Modalidad de contratación: laboral / temporal por circunstancias de la producción a tiempo completo

Duración: Sujeta a la duración de la campaña de verano 2026 y en todo caso, con límite superior de 89 días.

Retribución mensual bruta: Según convenio colectivo para Grupo C2, Nivel 16

Jornada de trabajo: 35,00 horas semanales.

1.3.- Turno reservado para discapacidad: Considerando lo previsto en el artículo 4.2 del real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de las plazas convocadas, se reservan tres puestos para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad, con un grado reconocido igual o superior al 33 por ciento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en virtud del cual "En las convocatorias para la cobertura de plazas por personal temporal..., l**as plazas del cupo reservado que queden vacantes se acumularán a las libres".**

1.4.- **Características**:

Los puestos de taquillero/auxiliar administrativo están adscritos a la Concejalía competente, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

1.5.- **Misión**: Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Responsable de la taquilla de las instalaciones de la piscina u otras instalaciones deportivas municipales.
- Vender tickets a los usuarios del servicio.
- Llevar el control del dinero recaudado por venta diaria de tickets.
- Contar el dinero recaudado por ventas y chequear el monto contra tickets vendidos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD14144A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

- Comprobar que los usuarios accedan a las instalaciones en posesión del correspondiente bono o entrada.
- Limpieza y reposición diaria de las instalaciones de los vestuarios.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Tareas de Auxiliar administrativo cuando así sea requerido.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía competente.

1.6.- MOTIVACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y TIPO DE CONTRATO.

1.6.1.- Vistos los tipos de contratación laboral previstos por el R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en su artículo 15, en redacción dada por el RDLey 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, la contratación se justifica por la necesidad urgente e inaplazable de acometer obras de competencia municipal.

1.6.2.- Forma de contrato.

De conformidad con lo previsto en el RDL. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en su artículo 15.2, en redacción dada por el RDLey 32/2021 de 28 de diciembre, la ejecución de las obras se realizaran mediante contrato por **circunstancias de la producción a tiempo completo, para una actividad previsible y periódica, con una vigencia está sujeta a la duración de la campaña de verano 2026 para la apertura de piscinas municipales y otras instalaciones deportivas, que en todo caso, no excederá de 89 días.**

1.6.3.- Periodo de prueba.

De conformidad con lo previsto en el articulo 14.1 LET, "en el supuesto de los contratos temporales de duración determinada (...) concertados por tiempo no superior a seis meses, **el periodo de prueba no podrá exceder de un mes,** salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo".

1.6.4.- 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.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.- Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, para lo dispuesto en:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de la 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 de 30 de mayo de 1952, 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD14414A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

Ayuntamiento Ponferrada
Personal

- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Convenio Colectivo para personal laboral del Ayuntamiento de Ponferrada 2020-2024.
- Asimismo, esta convocatoria se regirá por las presentes Bases Específicas y, en lo no previsto en las mismas, por las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para personal laboral, aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación (P.D.D. de la Alcaldía de fecha 01 de abril de 2024), con fecha 01 de octubre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León, Número 191, de fecha 03 de octubre de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León, Número 196, de fecha 08 de octubre de 2024, así como también por las demás disposiciones generales de pertinente aplicación.
- TERCERA. Requisitos de participación.
- 3.1. Para participar en el proceso selectivo será preceptivo reunir los requisitos generales previstos en la Base Quinta de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para la selección de personal laboral (Boletín Oficial de la Provincia de León -B.O.P. de León-, Número 191, de fecha 3 de octubre de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León -B.O.C.Y.L.-, Número 196, de fecha 8 de octubre de 2024).
- 3.2. Titulación: **Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.**. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. 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.

- Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la contratación como trabajador o trabajadora 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. Presentación de solicitudes de participación.
- 4.1. *Forma*.
- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, -en las que las personas opositoras deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD1414A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

y en la Base Quinta y demás concordantes de las Bases Generales, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias-, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ponferrada, en el plazo de **diez días naturales** contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en un diario de difusión provincial.

- En la solicitud de participación se hará constar si la persona aspirante opta al turno libre o al turno reservado para discapacidad.
- La publicación íntegra de las Bases de la convocatoria se insertarán en la página web corporativa https://www.ponferrada.org/es/oferta-empleo-procesos-selectivos y en el tablón de edictos de la corporación.
- La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de las personas aspirantes.
- 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 [LPACAP].
-
- 4.2. *Derechos de Examen*.

- Se fijan en la cantidad de diez euros (10.00€). 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
- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, estarán exentas del pago por participación en procesos selectivos las personas demandantes de empleo cuando concurra de modo simultáneo una antigüedad superior a seis meses en la inscripción en el servicio público de empleo que corresponda y la no percepción de prestación económica alguna por desempleo.
- En el mismo orden de cosas, y de acuerdo 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 lo tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

- 4.3. En la instancia de solicitud se hará constar la siguiente referencia: FD 2026-146 PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 12 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/PERSONAL DE TAQUILLA.

- 4.4. *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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD14144A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

Ayuntamiento Ponferrada
Personal

- A tal efecto, las personas opositoras 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.

- 4.5. *A la solicitud se acompañará*:

- El justificante del ingreso de los derechos de examen (10,00 euros) o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.

- QUINTA. Admisión de las personas opositoras.

- 5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa propuesta del Servicio de Recursos Humanos, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que será publicada en en la página Web municipal (www.ponferrada.org) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ponferrada y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la oposición como Anexo único, la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de su 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 órgano técnico de selección.

- 5.2. La lista provisional de personas opositoras se elevará a definitiva por la citada resolución si todas las personas solicitantes hubiesen resultado admitidas.

- 5.3. Las personas excluidas 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 [LPACAP], sin perjuicio de que se puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formulasen reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

- 5.4. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

- 5.5. *Reclamaciones, errores y rectificaciones*.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas opositoras admitidas será la que determine 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 [LPACAP].

5.6. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas, se hubiese de modificar la fecha o la hora de celebración de un ejercicio o la alteración del orden de celebración de las pruebas, se hará público en el Tablón de Edictos municipal y en la página Web municipal (www.ponferrada.org), con al menos 72 horas de antelación a la fecha de su celebración.

SEXTA. Órgano Técnico de Selección.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD1414A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

Ayuntamiento Ponferrada
Personal

El órgano técnico de selección reviste la forma de Tribunal Calificador y su nombramiento, composición y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en Base Octava de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para selección de personal laboral (Boletín Oficial de la Provincia de León, Número 191, de fecha 3 de octubre de 2024 y en el Boletín Oficial de Castilla y León, Número 196, de fecha 8 de octubre de 2024).

- SÉPTIMA. Proceso de selección. Sistema de Oposición .

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La fase de oposición se celebrará en sesión única.

Primer ejercicio. El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas de las que una es correcta o, en caso de varias correctas, se considera acertada la más correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo de las presentes bases, a contestar durante el periodo de tiempo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 35 minutos.

Se añadirán 5 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 0,10 puntos. No tendrá la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo por el número de preguntas.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El ejercicio podrá resolverse, a criterio del Tribunal, en modelo normalizado para contestar preguntas tipo test. Este modelo es autocopiativo, por lo que se recomienda a los/as aspirantes que vayan provistos/as de un bolígrafo de punta dura, con tinta azul o negra.

Previo al inicio del ejercicio, el órgano de selección dará instrucciones a las personas opositoras sobre la cumplimentación de los impresos en los que se contestará el ejercicio de respuestas múltiples. Los ejercicios serán corregidos de forma automática mediante lectora óptica Lectodara 2500D, configurada conforme a la plantilla de respuestas asignadas a las preguntas que constituyen el ejercicio. Cualquier error cometido por la persona aspirante en la cumplimentación del modelo normalizado facilitado para resolver el ejercicio, será de su responsabilidad. El órgano de selección no admitirá reclamaciones sobre esta circunstancia.

Una vez celebrado el ejercicio, el órgano de selección publicará la plantilla de respuestas en la página web municipal y en el tablón de edictos municipal otorgándose un plazo no inferior a 24 horas desde la fecha de su publicación, a los efectos de que se sustancien las reclamaciones que procedan por los/as aspirantes.

Resueltas y publicadas las reclamaciones, el órgano de selección procederá a la corrección de los ejercicios primero y segundo (práctico) y a la publicación de las calificaciones correspondientes.

Segundo ejercicio. Prueba práctica. Se celebrará a continuación del primer ejercicio para todos/as los/as aspirantes y consistirá en una prueba formada por uno o varios ejercicios prácticos relacionados con las funciones asignadas a la plaza y categoría, sobre materias recogidas en la parte específica del anexo I, que contiene el temario de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

Si el ejercicio fuese de ejecución individual, la duración máxima será de 15 minutos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD1414A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos. Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

La corrección del segundo ejercicio se efectuará a las personas que hayan superado el primer ejercicio del proceso con una puntuación igual o superior a 5,00 puntos.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición, proponiendo la contratación de las personas que mayor puntuación hayan obtenido, precisándose que el número de ellos no podrá exceder del de las plazas convocadas.

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, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

8.2.- En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, se resolverá considerando la nota del primer ejercicio. De persistir el empate, se resolverá considerando la calificación obtenida en el segundo ejercicio.

NOVENA.– Relación de aprobados/as, presentación de documentos y contrataciones.

9.1.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará la lista de los aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación y elevará a la Alcaldía relación de los/as aspirantes que reúnan los requisitos para ser contratados/as, no pudiendo proponer la contratación de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan ser contratadas las personas aspirantes que hubieran aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el Tribunal de Selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

9.2.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el plazo de cinco días siguientes al que se haga pública la relación de seleccionados en el Tablón de Edictos de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y no exigidos en el momento de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. Quien no presentase ni alegase justa causa no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las circunstancias, incurriendo en su caso en las responsabilidades que pudiera haber contraído por falsedad de documento privado.

9.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carecen de alguno de los mismos, no podrán ser contratados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

DÉCIMA.- Contratación.- Las personas aspirantes que hayan sido seleccionadas, serán objeto de contratación en la modalidad de circunstancias de la producción a tiempo completo, una vez sea el expediente fiscalizado por los servicios económicos municipales.

UNDÉCIMA. Bolsa de empleo.

De conformidad con lo establecido en la Base Tercera, punto 4, de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para la selección de personal laboral [Boletín Oficial de la Provincia de León, Número 191, de fecha 3 de octubre de 2024 y Boletín Oficial de Castilla y

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD1414A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

Ayuntamiento Ponferrada
Personal

León, Número 196, de fecha 8 de octubre de 2024], se constituirá una Bolsa de Empleo con las personas que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, para cubrir eventuales bajas que pudieran producirse durante la duración de las contrataciones con la categoría de Auxiliar Administrativo/personal de taquilla para la campaña Verano 2026.

La gestión de la Bolsa de Empleo se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 103 y siguientes del Convenio Colectivo para personal laboral del Ayuntamiento de Ponferrada [B.O.P. de León, Número 70, de fecha 11 de abril de 2022].

La bolsa de empleo será única y ordenada en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo. A igualdad de puntuaciones, tendrá carácter preferente en el llamamiento las personas del cupo de discapacidad.

DÉCIMO SEGUNDA. Referencias de género.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DECIMOTERCERA. - Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Ponferrada le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de trabajo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ponferrada en la Plaza Ayuntamiento, 1. 24401 Ponferrada (León), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica (http://clic.ponferrada.org).

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: http://sedeagpd.gob.es. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: dpd@Ponferrada.org.

DÉCIMO CUARTA. Recursos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD14144A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

Ayuntamiento Ponferrada
Personal

FD 2026-146

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: DOCE PLAZAS OFICIAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/PERSONAL DE TAQUILLA

Nueve plazas turno libre y tres plazas para turno de discapacidad.
PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

A) Parte General:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.-El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. Los concejales. Otros órganos municipales. El municipio de Ponferrada. Entidades locales menores que lo componen.

Tema 3. Las Comunidades autónomas: Régimen jurídico en la Constitución de 1978. El estatuto de Autonomía de Castilla y León. Título II. Título III. La reforma del Estatuto.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Régimen específico de la contratación laboral de los empleados públicos.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

B) Parte Específica:

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales. Los principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Nociones básicas sobre seguridad laboral. Medidas de seguridad en el trabajo.

Tema 8.- Operaciones básicas de aritmética. La regla de tres simple.

Tema 9.- Sistema métrico decimal. Medidas de longitud y conversiones de medidas de longitud.

Tema 10.- Medidas de superficie. Conversiones de medidas de superficie. Nociones básicas de geometría: área del cuadrado y del rectángulo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD1414A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1

Ayuntamiento Ponferrada
Personal

FD 2026-146

Tema 11.- Funciones de taquillero o taquillera de piscina e instalaciones deportivas.

Tema 12.- Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización de edificios e instalaciones municipales de carácter deportivo destinados al servicio público del Ayuntamiento de Ponferrada. Fundamento y naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos y sujetos responsables. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

Tema 13.- Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización de edificios e instalaciones municipales de carácter deportivo destinados al servicio público del Ayuntamiento de Ponferrada. Cuota tributaria.

Tema 14.- Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización de edificios e instalaciones municipales de carácter deportivo destinados al servicio público del Ayuntamiento de Ponferrada. Normas de gestión. Devengo e ingreso.

Tema 15.- Información administrativa. Información general y particular al administrado.
Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones.

Tema 16.- Normas de relación con el administrado. La atención al público. La atención personalizada.

Tema 17.- Derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 18.- Libre Office Writter versión 6.x.x o superior. Tratamiento y diseño del texto: Formato de caracteres. Formato de párrafos. Sangrías. Columnas. Tabulaciones. Estilos. Esquemas. Tablas. Combinación de correspondencia. Libre Officce Calc versión 6.x.x o superior. Tratamiento y diseño de hojas de cálculo. Formatos Operaciones matemáticas y algebraicas.

Tema 19.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:Aspectos generales.

Tema 20.- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos generales.

Ponferrada, fecha y firma electrónica
El Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación
fdo LUIS A MORENO RODRÍGUEZ

Ayuntamiento Ponferrada
Personal

FD 2026-146

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6662465 9AS8V-YTIUG-URGLP DB9143E357A5D0CEC367665DD1414A7135F765DC) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://clic.ponferrada.org/portal/noEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1?idioma=1