Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6771082 41F27-JCJN2-5O1GE 631D6497B4DE3A8A1C57DE882B1DC82BFA3D4DA9) 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 2026-167

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO. PROGRAMA PLANIEL.

PRIMERA.- Objeto y régimen jurídico

1.1.- OBJETO. Es objeto de las presentes bases la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición, para la contratación laboral de una persona con la categoría de auxiliar administrativo.

Las contrataciones se formalizan al amparo de la Resolución de la Presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, de fecha 23 de febrero de 2026, por la que se convocan las subvenciones dirigidas a los ayuntamientos de municipios y a las diputaciones provinciales del ámbito de la Comunidad de Castilla y León, para la realización de obras y servicios de interés general y social por parte de personas desempleadas. (PLANIEL 2026). (Extracto publicado en BOCyL número 38, de fecha 25-2-2026- BDNS 889256).

1.2.- Denominación DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de Plazas: UNA.

Contrato: Los contratos se formalizarán por escrito y en la modalidad de contrato de trabajo vinculado a programas de políticas activas de empleo a tiempo completo (Código 405), para un periodo de 180 días (último día subvencionable 28.2.2027), con destino al Laboratorio municipal, para continuación del proyecto "Validación de Métodos de Ensayos físicos, químicos y microbiológicos usados para el control de la calidad de agua de consumo humano, baño y otros"

1.3.- Retribuciones: Según normativa reguladora de la subvención.

1.4.- Sistema-Selectivo: oposición.

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.

- 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.

SEGUNDA: RÉGIMEN LABORAL Y RETRIBUCIONES.-

1. La contratación se realizará en régimen laboral temporal por escrito y en la modalidad de contrato de trabajo vinculado a programas de políticas activas de empleo a tiempo completo (Código 405), regulado en la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, Disposición . Adic. 9ª.

2. La jornada de trabajo será jornada completa, en horario de mañana preferentemente.

3. El contrato contemplará una cláusula de periodo de prueba que se fija en 15 días. La falta de actitud o faltas de obediencia o buen comportamiento conllevará la suspensión, de forma inmediata, del contrato de trabajo.

4. Las retribuciones brutas serán las establecidas para la categoría profesional conforme a los informes económicos obrantes en el expediente y módulos económicos subvencionables.

TERCERA: ASPIRANTES.-

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6771082 41F27-JCJN2-5O1GE 631D6497B4DE3A8A1C57DE882B1DC82BFA3D4DA9) 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

3.1. Preselección de candidatos. Las personas candidatas han de encontrarse desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Publico de Empleo de Castilla y León. La preselección de las personas trabajadoras, la realizará la Oficina de Empleo mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo, con 15 días de antelación, al menos, al del inicio previsto de los contratos. La selección final de las personas trabajadoras, entre las candidatas enviadas por la Oficina de Empleo, la realizará la entidad beneficiaria, siendo la responsable última de verificar que las personas candidatas seleccionadas cumplen con todos los requisitos establecidos.

3.2. Recibida la relación de personas precandidatas o aspirantes remitida por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, el Ayuntamiento de Ponferrada comprobará que los mismos reúnen los requisitos generales de acceso al empleo público establecidos en el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los específicos de la presente convocatoria.

3.3.- Requisitos de los candidatos/as:

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.

b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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.

d) 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: Graduado escolar o equivalente.

3.4 Presentación de documentación. Publicada la relación de aspirantes, éstos en el plazo máximo de 5 días hábiles, deberán presentar la solicitud correspondiente junto con la carta de presentación que previamente le haya remitido el Servicio Público de Empleo. La no presentación de la carta supondrá la exclusión del proceso selectivo.

3.5.- Derechos de examen. Exento.

CUARTA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN

4.1.- La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, que se desarrollaran en acto único y sucesivo.

4.1.1.- Prueba teórica: Consistirá en un ejercicio tipo test de 15 preguntas sobre materias contenidas en el programa anexo a la presente convocatoria en un tiempo no superior a 30 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, siendo preciso obtener la calificación de 5.00 puntos para su superación. 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 entre el número de preguntas.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 3,00 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 las personas aspirantes que vayan provistas de un bolígrafo de punta dura, con tinta azul o negra .

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6771082 41F27-JCJN2-5O1GE 631D6497B4DE3A8A1C57DE882B1DC82BFA3D4DA9) 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

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 las personas aspirantes. Resueltas y publicadas las reclamaciones, el órgano de selección procederá a la corrección de los ejercicios y a la publicación de las calificaciones correspondientes.

4.1.2.- Prueba práctica. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, dirigidos al conocimiento y desempeño del procesador de textos LibreOffice versión 6.0.x.x o superior y/o manejo de hoja de cálculo LibreOfficeCalc versión 6.0.x.x, en un tiempo no superior a 30 minutos.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos, siendo preciso obtener la calificación de 5.00 puntos para su superación.

La valoración total vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el primer ejercicio y del segundo ejercicio.

4.2.- Entrevista laboral. Con el personal que ha superado el proceso selectivo, el tribunal, potestativamente, podrá acordar la celebración de una entrevista laboral, no eliminatoria, que versará sobre el curriculum del/a aspirante y se propondrán cuestiones que valoren la experiencia práctica en tareas propias de las plazas que se convoca. Se valorará de 0.00 a 2.00 puntos.

4.3.- Puntuación total. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en la fase de oposición, fase de concurso y, en su caso, de la entrevista laboral.

4.4.- 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 dentro del programa de empleo PLANIEL, vigente hasta el día 28 de febrero de diciembre de 2027.

4.5 Empates. Serán seleccionados los aspirantes que obtengan las notas más altas para cada puesto al que se opte, hasta el número máximo de plazas ofertadas.

En aquellos supuestos en que se produzca un empate entre dos o más aspirantes, este se dirimirá atendiendo , por este orden, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, en su caso, a la puntuación obtenida en la entrevista personal.

QUINTA: COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.-

5.1. Nombramiento y constitución. Se ajustará a lo previsto en la base octava de 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.

SEXTA: RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS.

El Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la puntuación obtenida por todas las personas aspirantes, señalando aquellas que han resultado seleccionadas.

Simultáneamente a su publicación propondrá la relación de las personas aspirantes seleccionadas al Sr. Alcalde a efectos de proceder a la formalización del contrato laboral correspondiente, previa verificación de que las personas candidatas cumplen con todos los requisitos establecidos en la convocatoria.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6771082 41F27-JCJN2-5O1GE 631D6497B4DE3A8A1C57DE882B1DC82BFA3D4DA9) 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

SÉPTIMA. INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por las personas interesadas en la forma dispuesta en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el 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; en el Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la normativa específica reguladora del Programa de Empleo Renacel 2.

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.

OCTAVA. Recursos.

Contra las presentes Bases y la resolución que aprueba las mismas y que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna. Asimismo, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO

TEMARIO: UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-PROGRAMA PLANIEL

Clase de personal.: PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE.

Tema 4. 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 5. 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.

Tema 6. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6771082 41F27-JCJN2-5O1GE 631D6497B4DE3A8A1C57DE882B1DC82BFA3D4DA9) 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 2026-167

Tema 7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Título preliminar. Título I. Título II. Título III.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 10. 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 11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 12. 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.

Tema 13. Los presupuestos de las Entidades Locales. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 14. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 15. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género.

Tema 16. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 17. Libre Office Writter versión 6.x.x o superior. Tratamiento y diseño del texto: Formato de caracteres.

Tema 18.- Libre Office Writter versión 6.x.x o superior Formato de párrafos. Numeración y viñetas. Sangrías. Columnas. Tabulaciones. Estilos. Esquemas. Tablas. Combinación de correspondencia.

Tema 19. Libre Officce Calc versión 6.x.x o superior. Tratamiento y diseño de hojas de cálculo. Formatos

Tema 20.- Libre Officce Calc versión 6.x.x o superior.Operaciones matemáticas y algebraicas. Imágenes y diagramas.

Ponferrada, firmado electronicamente

EL CONCEJAL DELEGADO

FDO. LUIS ANTONIO MORENO RODRÍGUEZ