

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 23 de junio de 2020, referente a la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de analista-programador, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Primera.- Objeto y calendario de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la selección de una plaza de analista programador vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada (León), mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna. (Código: 920.09).

La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de Administración Especial; Subescala, Técnica; Clase, Técnico Medio; encuadrada económicamente dentro del grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera "A", subgrupo A.2) 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, 22; 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, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, entre funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada (León) 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.

Las personas que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, 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 organismos, 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.- Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, para lo dispuesto en:

- * Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- * Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- * Reglamento de Funcionarios de Administración Local 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.

- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes:

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

Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ponferrada (León), en situación de servicio activo o en situación de excedencia en un plazo no superior a tres años, a contar desde el último día de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria al efecto.

Pertenecer al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del 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 y acreditar un período mínimo de dos años de servicios efectivos prestados en la misma como funcionario de carrera, de la Escala de Administración Especial; subescala, Servicios Especiales; clase, técnico auxiliar.

Estar en posesión del título académico oficial de: Título de Grado en Ingeniería Informática; Diplomatura Universitaria en Informática o Licenciatura en Informática e Ingeniería en Informática o cualquier otra titulación equivalente para el ingreso en el grupo de clasificación A-2, 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.

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.

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 la oposición, en las que los 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 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 y promoción interna correspondiente a la plaza de Analista programador. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artº. 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 artº. 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:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida.
- c) 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.
- d) Justificante de los derechos de examen (10 euros).

Base quinta.- Admisión de los/as 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:

- Tres funcionarios/as de carrera designado 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.

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 estos 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 artº 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.

Fase primera.- De Concurso.

Esta fase será previa a la de oposición, 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 no podrá ser superior al 40% del total de la nota final.

Para que el Tribunal valore los méritos en la base séptima de esta convocatoria, adjuntará con la instancia una relación de cada uno de los méritos alegados, aportando con la misma la justificación documental de todos y cada uno de los méritos invocados.

La valoración máxima de los méritos a valorar en la fase de concurso, no excederán de 20,00 puntos y se valorarán los siguientes méritos:

7.1.1.- Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se registrará por los siguientes apartados:

A) Antigüedad.- Se valorará hasta un máximo de 6 puntos según la siguiente escala:

- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada, realizando funciones propias del grupo C-1, en la categoría de Programador de Informática: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquiera de las Administraciones Públicas en cualquier otro grupo de clasificación: 0,02 puntos.

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.

B) Grado personal.- El grado personal consolidado se valorará hasta un máximo de 2 puntos conforme a la siguiente escala:

- Por tener grado personal consolidado igual o superior al nivel del puesto al que se aspira: 2,00 puntos.

- Por tener grado personal consolidado inferior hasta dos niveles al del puesto a que se aspira: 1,50 puntos.

- Por tener grado personal consolidado inferior hasta cuatro niveles al del puesto solicitado: 1,00 puntos.

C) Valoración de la experiencia y el trabajo desarrollado.- La experiencia y el trabajo desarrollado se valorarán hasta un máximo de 4 puntos conforme a los siguientes criterios:

a) Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada, realizando funciones propias del Grupo C-1, en la categoría de Programador de Informática: 0,04 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquiera de las Administraciones Públicas en cualquier otro grupo de clasificación: 0,02 puntos.

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.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento.- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, 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 4 puntos según la siguiente distribución:

. Cursos con una duración 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 a 101 y 200 horas: 0,75 puntos.

. Cursos con una duración entre 201 y 300 horas: 1,00 puntos.

. Cursos con una duración superior 301 y 500 horas: 1,25 puntos.

. Cursos con una duración de más de 500 horas: 1,50 puntos.

E.- Titulación.- Se puntuarán las titulaciones académicas hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

• Título de Técnico Superior o equivalente: 0,75 puntos.

• Título de Diplomado, Maestro, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 1,00 puntos.

• Título de Grado o equivalente: 1,25 puntos.

• Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero: 1,50 puntos.

• Máster Oficial: 1,75 puntos.

• Doctorado: 2,00 puntos.

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

F.- Cursos como ponente o docente.- Se valorará hasta un máximo de 2 puntos por haber impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a la que se aspira, y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cada hora de duración 0,005 puntos.

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 quince puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima en cada ejercicio de siete puntos y medio para superarlo.

Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito, durante el tiempo máximo de 45 minutos a un cuestionario de 30 preguntas tipo test, sobre el contenido del temario general.

Cada aspirante deberá responder a la pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,50 puntos, penalizándose las respuestas erróneas o consideradas menos correctas con -0,10 puntos y con 0 puntos las preguntas sin respuesta.

El ejercicio contendrá además 3 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 desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, uno o dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas al subgrupo de clasificación.

Durante el desarrollo de esta prueba los/as aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa y jurisprudencia aplicable.

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).

8.3.- En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, será resuelto mediante la realización de una entrevista curricular por el Tribunal, en la que se determinará la capacidad del aspirante y que versará sobre las funciones propias del puesto a desempeñar.

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 estos 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 de los/as propuestos/as para las vacantes existentes, 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 renunciaciones 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, 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: PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR: PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

a) Parte 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.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación buena fe y confianza legítima.

Tema 4.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 5.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 7.- 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. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso administrativo.

Tema 8.- 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 9.- Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización Municipal. Competencias.

Tema 11.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 12.- 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 13.- Régimen Jurídico del personal al servicio de las entidades locales: derechos y deberes. Régimen Disciplinario. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades.

Tema 14.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 18. La contratación en el sector público: 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 contratación en las entidades locales.

Tema 19. La contratación en el sector público: sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 20. La contratación en el sector público: 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 21. La contratación en el sector público: efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 22. La contratación en el sector público: el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 23. La contratación en el sector público: 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. Extinción de las concesiones.

Tema 24. La contratación en el sector público: el contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución.

Tema 25. La contratación en el sector público: el contrato de suministro: Disposiciones generales. Ejecución. Cumplimiento. Resolución. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución.

Tema 26.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 27.- Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 28.- 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 29.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 30.- 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) Parte específica:

1. Ley 59/2003 de firma electrónica. Certificados electrónicos y prestadores de certificación. Dispositivos de firma electrónica y sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de firma electrónica. La política de firma electrónica. Contenido. Características de las reglas comunes.
2. Ley 39/2007, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Real Decreto 1671/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
3. Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. ENS. Principios básicos.
4. Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad. ENI. Principios básicos.
5. Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (FACE). La Factura Electrónica. Directorio FACE. Integradores.
6. Sistema de Información Administrativa (SIA). Procedimientos administrativos y servicios.
7. Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Norma Sicres 3.0. Componente de Intercambio Registral (CIR). ORVE. GEISER.
8. Servicio compartido de gestión de notificaciones (Notific@).
9. Identificación, autenticación y firmas electrónicas mediante el uso de claves concertadas. Cl@ve identificación y Cl@ve firma.
10. Servicio de Verificación y Consulta de Datos (SVD). Plataforma de Intermediación (PID). Sustitución de Certificados papel (SCSP).
11. Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica (InSiDe). Gestión de documentos y expedientes electrónicos ENI.

12. La plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).
13. Archivo electrónico de expedientes y documentos electrónicos (FirmadocWeb).
14. Carpeta Local de Información Ciudadana. La sede electrónica. Identificación y firma electrónica. El registro electrónico. Servicios disponibles. Administración de la sede.
15. Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
16. Directorio Activo (DA) en entornos corporativos basados en Microsoft. Esquemas físicos. Niveles de administración y delegación. Definición y tipos de grupos. Administración de usuarios y equipos. Gestión de políticas.
17. Sincronización de Directorio Activo con Office 365. Azure AD.
18. Administración de buzones en Office 365. Crear, mover, eliminar buzones. Eliminación de buzón sin eliminar usuario. Eliminación de usuario sin eliminar buzón. Recuperación de grupos de almacenamiento y de buzones.
19. Administración de sistemas operativos UNIX. Herramientas de trabajo para el entorno de usuario, para desarrollo y para administración del sistema. Programación "shell". Lenguajes "sh", "ksh", "perl", C.
20. UNIX. Tubería y filtros. Variables de entorno. Redireccionamientos. El editor "vi". Comandos básicos de los entornos UNIX. Programación de procedimientos con intérpretes de comandos.
21. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Entornos NAS y SAN. Componentes, protocolos, gestión y administración. Librerías. Gestión de volúmenes.
22. Sistemas de copias de seguridad y recuperación de la información. Políticas y mecanismos. Protección de activos de información, recuperación de desastres y continuidad de negocio.
23. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
24. Virtualización de sistemas y centros de datos. Hypervisores. Funcionalidades. Gestión de Recursos. Gestión de máquinas virtuales. Gestión del almacenamiento. Virtualización del puesto de trabajo. Virtualización de las aplicaciones.
25. Sistemas de Gestión de Base de Datos Relacionales: diseño. Especificación entidad-relación. Sistemas de gestión de Bases de Datos (SGBD) orientados a objeto: diseño, especificación de clases y funciones.
26. Interacción con sistemas de gestión de Bases de Datos (SGBD). El lenguaje SQL. El estándar ODBC. Acceso a bases de datos a través de navegadores. CGI.
27. Análisis y diseño de sistemas de información, orientación estructurada.
28. Análisis y diseño de sistemas de información, orientación a objetos. El lenguaje modelado unificado (UML).
29. Programación estructurada. Orientación a objetos. Orientación a eventos. Programación visual. Generación automática de código. Modularidad y reutilización de componentes.
30. Lenguajes de programación. Técnicas, herramientas y entornos de desarrollo.
31. Sistemas de desarrollo para www. Creación de aplicaciones web. Integración de contenido, sonido, imagen y animación. Scripts del cliente JAVA y Visual Basic. Trabajos con Bases de Datos. Lenguajes JSP, PHP y ASP .NET.
32. Diseño de páginas web con HTML. Formatos. Tablas. Enlaces. Listas. Estructura del documento. Formularios. Métodos de envío de datos.
33. Modificando el aspecto de una web. Uso de CSS. CSS en distintos navegadores. Acceso a web desde distintos tipos de terminales (ordenadores, PDA, dispositivos móviles, etc.).
34. Lenguajes script de cliente. JavaScript. Compatibilidad con navegadores. Manejo de capas.
35. Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.
36. Herramientas de informática personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Gestores de bases de datos. Ficheros y bases de datos. Tipos de ficheros. Concepto y tipos de datos.

37. Modelo de interconexión de sistemas abiertos. Aspectos más relevantes del modelo OSI. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.

38. Redes de área local. Interconexión de redes, dispositivos interconexión. Topologías. Estándares.

39. Redes inalámbricas. Puntos de acceso y controladores. Estándares. Autenticación y cifrado. Integración con el DA.

40. Estrategias y técnicas de seguridad en sistemas de información. Control de acceso a sistemas de redes. Mecanismos y sistemas específicos de seguridad: cortafuegos, seguridad en los dispositivos de usuario, redes privadas virtuales, gestión de intrusiones.

Ponferrada, 23 de junio de 2020.—El concejal delegado de Personal, José-Antonio Cartón Martínez.

15953

534,00 euros

Administración Local

Ayuntamientos

QUINTANA DEL CASTILLO

Visto el fin de la vigencia del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19;

Visto el Decreto nº 2019-0011/04-07-2019 para la creación y delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local;

Se ha dispuesto, por Decreto la Alcaldía nº 2020-0065/22-06-2020 la recuperación de los efectos de la resolución dictada en fecha 04-07-2019.

Dicho Decreto se ha dictado en los términos que literalmente se transcriben.

Primero.— Ordenar la recuperación de la vigencia del Decreto de Alcaldía 2019-0011/04-07-2020, cuyo efecto quedo en suspenso a raíz de la promulgación del Real Decreto 463/2020 y mientras este estuviera vigente.

Segundo.— Remitir anuncio al BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN para general conocimiento, sin perjuicio de su incorporación de este en tablón de edictos municipal, sede electrónica y pagina web municipal.

Tercero.— Notificar la presente resolución a los interesados, miembros de la Junta de Gobierno Local.

Cuarto.— Dar cuenta de la presente resolución al Pleno Municipal en la primera sesión que se celebre.

Quintana del Castillo, a 22 de junio de 2020.—El Alcalde, Emilio Francisco Cabeza Martínez.

15844