



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA (LEÓN)

RESOLUCIÓN de 16 de julio de 2020, del Concejal Delegado de Personal, Seguridad Ciudadana, Transporte y Movilidad del Ayuntamiento de Ponferrada, relativa a la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de Trabajador/a Social.

Convocatoria y bases que han de regir en las pruebas selectivas convocadas para la provisión en propiedad de una plaza de *trabajador/a social*, mediante el sistema de concurso-oposición libre, 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 *Trabajador/a social* vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada (León), mediante el sistema de concurso-oposición libre, (Código: 231.4).

La plaza que se convocan 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 Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

Segunda.– Legislación aplicable.

Esta convocatoria se registrará, en lo no previsto en estas bases, para lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952, en lo que no se oponga o contradiga a aquella.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

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

- Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de

los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad al día que finalice el plazo de presentación de instancias y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título académico de Diplomado Universitario en: Trabajo Social y/o Asistente Social o equivalente. 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 la expresión de que en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, a partir

del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, deberán enviarlas también a la dirección de correo electrónico personal@ponferrada.org, con el objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias en el plazo establecido.

4.2. Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de *10 euros*. Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales, o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número *ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander)*, cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de «*derechos de examen*»: *Concurso-Oposición libre correspondiente a la plaza de trabajador/a social-REF. 2020-223*. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, Art. 14, estarán *exentas de pago* de los derechos de examen: *Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%*. Y por aplicación de lo dispuesto en el artículo quinto de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: *Los demandantes de empleo con una antigüedad de más de seis meses inscritos en el ECVL y que NO perciban ninguna prestación económica por desempleo, que habrá de acreditar mediante certificación de dicho organismo*.

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

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

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

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

4.4. A la solicitud se acompañará:

- 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 €uros).

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 éstos les será de aplicación las mismas prohibiciones

de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

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

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

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

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

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

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

6.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

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

6.5. *Publicación de la composición del Tribunal.* La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la página web municipal, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.6. *Abstención y recusación.* Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el Art. 24 de la misma Ley.

Base Séptima.– Sistema selectivo. El procedimiento de selección.

La selección constará de dos Fases, una Fase de Concurso y una Fase de Oposición.

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 14,00 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 registrá 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 A-2, en la categoría de Trabajador/a Social: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquiera de las Administraciones Públicas en otra plaza del grupo A-1 o grupo A-2 de clasificación: 0,02 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquiera de las Administraciones Públicas de los grupos C-1 y C-2: 0,01 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) *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:

- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada, realizando funciones propias del Grupo A-2, en la categoría de Trabajador/a Social: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquiera de las Administraciones Públicas en otra plaza del grupo A-1 o grupo A-2 de clasificación: 0,02 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquiera de las Administraciones Públicas de los grupos C-1 y C-2: 0,01 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.

C) *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.

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 diez puntos y medio*, siendo necesario obtener *una puntuación mínima en cada ejercicio de (5,25 puntos)* 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 0,35 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 contestar por escrito, durante un período máximo de 50 minutos, a un máximo de *15 preguntas cortas del temario de la convocatoria*, que el Tribunal determine.

Cada aspirante deberá responder a pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor máximo de *0,70 puntos*.

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.

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

Base Octava.– Calificación.

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

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

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 éstos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/la aspirante que reúna los requisitos para ser nombrado/a funcionario/a de carrera.

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

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

Base décima.– Toma de posesión.

El/la aspirante nombrado/a, deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, 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**PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL. CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE****TEMARIO GENERAL:**

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

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

Tema 3.– El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4.– El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5.– La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6.– Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 7.– La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

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: 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. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10.– Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11.– Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: La responsabilidad de la Administración.

Tema 12.– Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13.– 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 14.– 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 15.– Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 16.– Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 17.– 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 18.– El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 19.– Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Discapacidad.

Tema 20.– Políticas de Igualdad de género: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 1.– Sistema de servicios sociales de Castilla y León: Principios rectores. Agentes del sistema. Derechos de las persona en relación con la prestación de servicios sociales.

Tema 2.– Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública.

Tema 3.– Organización territorial de los servicios de responsabilidad pública de Castilla y León.

Tema 4.– Organización Funcional del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública de Castilla y León.

Tema 5.– Organización integrada para el acceso al sistema de servicios sociales en Castilla y León.

Tema 6.– Distribución de competencias en el ámbito de los servicios sociales en Castilla y León.

Tema 7.– Coordinación y cooperación administrativa en el ámbito de servicios sociales de Castilla y León.

Tema 8.– Financiación del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública de Castilla y León.

Tema 9.– Red de Protección a las familias de Castilla y León afectadas por la crisis.

Tema 10.– Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

Tema 11.– La dependencia y su valoración.

Tema 12.– Renta garantizada de ciudadanía.

Tema 13.– Prestación económica destinada a la atención de necesidades básica de subsistencia en situaciones de urgencia social en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 14.– Medidas extraordinarias de apoyo a las personas y familias afectadas por la crisis en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social en Castilla y León.

Tema 15.– Servicio de Ayuda a domicilio.

Tema 16.– Servicio de Teleasistencia.

Tema 17.– Puntos de encuentro familiar.

Tema 18.– Programa construyendo mi futuro.

Tema 19.– Sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en Castilla y León: Promoción y defensa de los derechos de la infancia. Derechos específicos de especial protección y promoción.

Tema 20.– Sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en Castilla y León: Acción de Protección. Situación de riesgo y desamparo del menor.

Tema 21.– Régimen de Medidas y Actuaciones de Protección. Actuaciones en materia de menores infractores.

Tema 22.– Servicios sociales del Ayuntamiento de Ponferrada: Consejo Municipal Red Ponferrada solidaria. Consejo Local de personas Mayores.

Tema 23.– Servicios sociales del Ayuntamiento de Ponferrada: Consejo Municipal de las mujeres del Ayuntamiento de Ponferrada. Consejo de solidaridad internacional.

Tema 24.– Servicios sociales del Ayuntamiento de Ponferrada: Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia. Comisión local de coordinación, evaluación y seguimiento de los planes locales sobre drogas.

Tema 25.– Servicios sociales del Ayuntamiento de Ponferrada: Reglamento del Centro de Día de Menores en situación de riesgo. Reglamento de Régimen interno de los Centros de Día de personas mayores.

Tema 26.– Servicios sociales del Ayuntamiento de Ponferrada: Reglamento de funcionamiento de los centros y escuelas municipales de Educación Infantil.

Tema 27.– La acción protectora del Estado en España: Prestaciones de la Seguridad Social. Pensiones no contributivas y Rentas Mínimas de Inserción.

Tema 28.– El Sistema de información de usuarios. Accesos unificado a los servicios sociales (SAUSS).

Tema 29.– Proyecto individualizado de inserción: Concepto y contenidos.

Tema 30.– La coordinación sociosanitaria. Unidades de convalecencia sociosanitaria. Proceso integrado de atención sociosanitaria a personas con discapacidad por enfermedad mental. Recursos sociales para las personas con discapacidad por enfermedad mental en Castilla y León.

Tema 31.– Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional. Normativa y recursos relacionados con el envejecimiento activo y la atención a las personas mayores en Castilla y León.

Tema 32.– La atención temprana. Bases teóricas y normativa en Castilla y León.

Tema 33.– Necesidades sociales: Conceptos. Necesidad, demanda y Trabajo social. Teorías sobre las necesidades. Evolución de las necesidades sociales. Recursos sociales: Evolución y clasificación.

Tema 34.– Precedentes del trabajo social: Precursores y reformadores sociales. Nacimiento y evolución del Trabajo Social en el ámbito internacional y en España.

Tema 35.– Corrientes filosóficas y teorías generales que han influido en el Trabajo Social. Enfoques teóricos de las principales figuras del Trabajo Social. Trabajo Social y modelos de intervención.

Tema 36.– Legislación autonómica en materia de violencia de género: Directrices de funcionamiento en Castilla y León del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género «Objetivo violencia cero». Órganos colegiados institucionales en materia de violencia de género.

Tema 37.– Trabajo Social: Concepto, concepciones y características. Naturaleza y Objetivo del Trabajo Social. Objetivos y Funciones.

Tema 38.– Método científico de investigación en trabajo social. Tipología. Fases del método. Identificación de problemas de investigación. Fuentes de información.

Tema 39.– La Planificación. Programación y evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.



Tema 40.– Ética y códigos deontológico en el Trabajo Social: Valores y principios. El secreto profesional. Confidencialidad y protección de datos. Ética institucional y acción profesional. La ética aplicada a los servicios sociales.

Ponferrada, 16 de julio de 2020.

*El Concejal Delegado de Personal,
Seguridad Ciudadana, Transporte y Movilidad,
(P.D. Alcaldía 25.6.2019)
Fdo.: JOSÉ-ANTONIO CARTÓN MARTÍNEZ*