Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 8 de octubre de 2025, por la que se aprueban las Bases reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de una plaza de Programador o Programadora de Informática, vacante en la plantilla de personal funcionario, mediante el sistema de concurso oposición en turno libre (OPE 2023).

Primera.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición libre, para la cobertura de una plaza de Programador o Programadora de Informática, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada (León), perteneciente a la escala de Administración Especial; Subescala, Técnica; Clase, Técnico Auxiliar, dotada presupuestariamente con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondiente al grupo C, subgrupo C1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y complemento específico del puesto de trabajo.

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.- La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases, a lo establecido en:

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

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 funcionario, aprobadas por Decreto de la Concejalía delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación (P.D.D. de la Alcaldía de fecha 1 de abril de 2024), con fecha 1 de octubre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León, número 191, de fecha 3 de octubre de 2024 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, número 196, de fecha 8 de octubre de 2024, así como también por las demás disposiciones generales de pertinente aplicación.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-196005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 1 de 10 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-196
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Tercera. Requisitos de participación.

3.1. Para participar en el proceso selectivo será preceptivo reunir los requisitos generales previstos en la base quinta de las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para la selección de personal funcionario (Boletín Oficial de la Provincia de León -BOP de León-, número 191, de fecha 3 de octubre de 2024 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León -BOCyL-*, número 196, de fecha 8 de octubre de 2024).

3.2. Titulación: Estar en posesión del título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma o equivalentes; Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas; Técnico Especialista en Informática de Gestión, rama administrativa y comercial; Técnico Especialista Programador de Gestión Administrativa, rama administrativa y comercial; Técnico Especialista Programador de Aplicaciones de Gestión, rama administrativa y comercial; Técnico Especialista en Programación de Informática de Gestión, rama administrativa y comercial.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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 y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Cuarta. Presentación de instancias.

4.1. Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León (BOP) y *Boletín Oficial de Castilla y León* (*BOCyL*). La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas [LPACAP].

4.2. Derechos de examen.

Se fijan en la cantidad de diez euros (10.00 €). Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales, o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander), cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de “derechos de examen REF FD 2025-297".

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, estarán exentas del pago por participación en procesos selectivos las personas demandantes de empleo cuando concurra de modo simultáneo una antigüedad superior a seis meses en la inscripción en el servicio público de empleo que corresponda y la no percepción de prestación económica alguna por desempleo.

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

4.3. En la instancia de solicitud se hará constar la siguiente referencia: FD 2025-297 Proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Programador o Programadora Informático (OPE 2023).

4.4. Acceso de las personas con discapacidad.

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

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-196005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 2 de 10 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-196
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

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

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

4.5. A la solicitud se acompañará:

- El justificante del ingreso de los derechos de examen (10,00 euros) o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.
- Documentación a valorar en la fase de concurso.
–Documento autobaremo de los méritos alegados.

Quinta. Admisión de las personas opositoras.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa propuesta del Servicio de Recursos Humanos, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en la página web municipal (www.ponferrada.org) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ponferrada y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único, la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución se incluirá la composición del órgano técnico de selección.

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

5.3. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas [LPACAP], sin perjuicio de que se puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formulasen reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

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

5.5. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas opositoras admitidas será la que determine los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas [LPACAP].

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

Sexta. Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección reviste la forma de Tribunal calificador y su nombramiento, composición y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en base octava de las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para selección de personal funcionario (Boletín Oficial de la Provincia de León, número 191, de fecha 3 de octubre de 2024 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, número 196, de fecha 8 de octubre de 2024).

Séptima. Proceso de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases

7-1.- Fase de concurso

Por razones de agilidad y eficacia administrativa, esta fase será posterior a la fase de oposición, en armonía con lo dispuesto artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, en dentro de los principios generales de las Administraciones Públicas contenidos en los apartados d), h), i) y j).

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-196005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 3 de 10 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-196
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes Bases.

La valoración de la fase de concurso no supondrá en todo caso una puntuación superior al cuarenta por ciento (40%) de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

7.2.- 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 regirá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados. Se valorarán hasta un máximo de 4.00 puntos.

1. Experiencia profesional: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier administración pública y/o en sus organismos autónomos, en puestos de trabajo de Técnico Auxiliar o Programador o Programadora Informático, del mismo grupo y clasificación o categoría de la plaza de que convoca, cualquiera que fuere el vínculo laboral, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

La valoración de la experiencia profesional en puestos de trabajo desempeñados mediante contratos a tiempo parcial, se valorará en proporción a la jornada laboral acreditada en las certificaciones o informes de su razón.

2. Antigüedad: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier Administración Pública y/o en sus Organismos Autónomos, en la misma subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral) de la plaza, grupo-subgrupo C1, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

3. Antigüedad: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en otras Administraciones Públicas y/o en sus organismos autónomos, en distinta subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral) de la plaza, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicio.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por el orden citado, carácter preferente y excluyente.

B) 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 2,50 puntos según la siguiente distribución:

- Cursos con una duración hasta 10 horas: 0,25 puntos.
- Cursos con una duración entre 11 y 25 horas: 0,50 puntos.
- Cursos con una duración entre 26 y 50 horas: 0,75 puntos.
- Cursos con una duración entre 51 y 100 horas: 1,00 puntos.
- Cursos con una duración entre 101 y 200 horas: 1,50 puntos.
- Cursos con una duración superior a 200 horas: 2,50 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.

b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

d. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

e. En el supuesto de acciones formativas en las que la persona interesada no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-196005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 4 de 10 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-196
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

f. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

g. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

a. Cursos de ofimática

b. Cursos de lenguaje de signos.

c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales

d. Cursos en materia de Igualdad de género.

e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.

f. Cursos en materia de Administración Local.

La valoración de los títulos Máster, cuando estos tengan la condición de títulos propios de una universidad u otro centro homologado, se efectuará conforme a lo previsto en la base 7.2.B.f).

Exclusivamente serán objeto de valoración aquellos cursos o acciones formativas realizadas en los diez años anteriores, tomando como referencia la fecha de finalización de presentación de instancias.

C) Titulación.- Se valorarán las titulaciones académicas hasta un máximo de 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

C.1.- Niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior:

Estudios universitarios de grado (nivel 2): 0,50 puntos.

Estudios universitarios de Postgrado (nivel 3): título oficial de Postgrado y/o Máster Universitario: 1,00 puntos.

Estudios universitario Postgrado (nivel 4): Titulo de Doctor: 2,00 puntos.

Para que el título de Máster sea considerado como mérito académico es necesario que se adjunte certificación de suplemento al título aportado y su nivel de correspondencia MECES emitido por el Ministerio.

C.2.-Otras titulaciones:

Diplomado/a y o Ingeniero/a Técnico Universitario: 0,50 puntos.

Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a Superior: 1,00 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.

D) Méritos por procesos selectivos aprobados (máximo 1,50 puntos).

Por haber superado todos los ejercicios en procesos selectivos de acceso a la Administración Pública en el ámbito del territorio nacional y no se hubiese obtenido plaza, en cuerpos o escalas pertenecientes al grupo C1, relacionados con la categoría y el puesto a ocupar, siempre y cuando estas se hubieran celebrado en los cuatro años anteriores: 0,25 puntos por proceso selectivo aprobado.

Se deberá acreditar con acta, certificado del Tribunal de selección o certificación de la entidad correspondiente.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, pudiendo presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación que resulten deficientemente acreditados, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Asimismo, el órgano de selección podrá requerir a las personas opositoras para que en el plazo de 10 días hábiles presenten aquellos documentos alegados en la declaración que suscriben en su solicitud de admisión y no aportados con aquella, conforme lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación en tiempo y forma de los documentos requeridos supondrá el decaimiento de los derechos de la persona interesada, con lo efectos previstos en el artículo 69.4 del mismo texto legal.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-196005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 5 de 10 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-196
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

7.2 .-Fase de oposición:

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 35 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas de las que una es correcta o, en caso de varias correctas, se considera acertada la más correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo de las presentes Bases, a contestar durante el periodo de tiempo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 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. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,00 punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,20 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 5,00 puntos.

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

Previo al inicio del ejercicio, el órgano de selección dará instrucciones a las personas opositoras sobre la cumplimentación de los impresos en los que se contestará el ejercicio de respuestas múltiples. Los ejercicios que se realicen en modelo normalizado serán corregidos de forma automática mediante lectora óptica Lectodara 2500D o similar, 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 (www.ponferrada.org), y en el tablón de edictos municipal otorgándose un plazo no inferior a 48 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.

Segundo ejercicio. Para todas las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en resolver, a criterio del Tribunal uno o dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas que se convocan relacionadas con las materias recogidas en la parte específica del temario anexo a la presente convocatoria y Bases. La duración no será en ningún caso superior a 60 minutos.

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

7.3.- Calificación definitiva. La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas conforme a la fórmula siguiente:

$$CD = \frac{0{,}6 x P_{FO}}{(P_{MFO}/P_{MT})} + \frac{0{,}4 x P_{FC}}{(P_{MFC}/P_{MT})}$$

CD: Calificación definitiva

PMFO – Puntuación máxima fase oposición (20.00).

PMFC – Puntuación máxima fase concurso (10.00).

PMT – Puntuación máxima total (30.00).

PFO – Puntuación final fase oposición otorgada por el órgano técnico de selección.

PFC – Puntuación final fase concurso otorgada por el órgano técnico de selección.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-196005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 6 de 10 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-196
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

7.4.- Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, el orden de desempate se establecerá atendiendo a los criterios siguientes y por el orden indicado:

1º. A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º. A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de las personas opositoras en todos los procesos selectivos que se convoquen a partir de la fecha de publicación de la Resolución de 3 de marzo de 2025, cualquiera que sea la oferta de empleo de la que deriven, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «T», continuándose sucesivamente por orden alfabético, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra; todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 12 de febrero de 2025 [*BOCyL* número 31, de 14 de febrero de 2025], de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos, y en armonía, a su vez, con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Novena. Bolsa de empleo.

De conformidad con lo establecido en la base tercera, punto 4, de las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para la selección de personal funcionario [Boletín Oficial de la Provincia de León, número 191, de fecha 3 de octubre de 2024 y *Boletín Oficial de Castilla y León*, número 196, de fecha 8 de octubre de 2024], se constituirá una bolsa de empleo con las personas que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, para cubrir eventuales bajas que pudieran producirse y tendrá una duración de tres años, que tendrá carácter preferente a las bolsas de empleo ya existentes, en su caso.

La gestión de la bolsa de empleo se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 103 y siguientes del Acuerdo Marco para personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada [Boletín Oficial de la Provincia de León, número 70, de fecha 11 de abril de 2022].

Décima. Referencias de género.

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

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.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-196005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 7 de 10 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-196
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

ANEXO I

EL PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA CONSTA DE UNA PARTE GENERAL Y OTRA ESPECÍFICA, CON EL CONTENIDO SIGUIENTE

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal constitucional. El Defensor del Pueblo. La corona. Las atribuciones del rey. Las cortes Generales. composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder judicial.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Título VIII de la Constitución Española. La Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Titulo II; Título III; Título V.

Tema 3. Las Entidades Locales. El municipio. La población. Competencias municipales. Órganos de Gobierno Municipales en municipios de régimen común: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos.

Tema 4. Función pública: Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Situaciones, derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen económico. Incompatibilidades.

Tema 5. El Procedimiento administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general. El acto administrativo, requisitos, validez y eficacia. Los recursos administrativos: Alzada, reposición y extraordinario de revisión. La potestad sancionadora de la Administración. Principios del procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las AA.PP.

Tema 6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 7. 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. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 8. 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. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-196005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 8 de 10 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-196
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Los sistemas de información en las organizaciones. Definición y estructura. Conceptos básicos. La Administración Pública como un caso particular.

Tema 2. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.

Tema 3. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias. Windows, Unix-Linux y OS X. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

Tema 4. Virtualización de sistemas, de centros de datos y de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.

Tema 5. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: iOS, Android, z/OS. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 6. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.

Tema 7. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web en servidor, conexión a Bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.

Tema 8. Centros de proceso de datos y servicios en la Nube. Nubes privadas, públicas e híbridas. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales.

Tema 9. Dispositivos para tratamiento de información. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.

Tema 10. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

Tema 11. Entornos de desarrollo: PHP.

Tema 12. Gestores de contenidos CMS: WordPress, Joomla, Drupal, Plone

Tema 13. Modelos de gobernanza TIC. Organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La transformación digital de la Administración General del Estado.

Tema 14. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 15. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas para la Administración Local.

Tema 16. Reutilización de la información. Transparencia. Datos abiertos. Normativa reguladora. Datos abiertos en el sector público. Datos abiertos en el ámbito de la información geográfica.

Tema 17. Planificación estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones. Gobierno TIC. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración.

Tema 18. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

Tema 19. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

Tema 20. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos.

Tema 21. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.

Tema 22. Gestión documental y archivo documental. Tecnologías de alta implantación. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.

Tema 23. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio. La red Internet y los servicios básicos.

Tema 24. Redes inalámbricas: Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.

Tema 25. La transformación digital e industria 4.0: Ciudades inteligentes. Internet de las Cosas.

Tema 26. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de usuarios en redes locales. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes. Tecnologías de acceso: fibra, móviles, inalámbrica.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-196005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 9 de 10 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-196
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León

Tema 27. Arquitectura de las redes intranet y extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

Tema 28. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. Planificación y gestión de redes.

Tema 29. Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.

Tema 30. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de vídeo.

Tema 31. Inteligencia artificial: La orientación heurística, inteligencia artificial distribuida, agentes inteligentes. Gestión del conocimiento: Representación del conocimiento. Sistemas expertos. Herramientas.

Tema 32. El tratamiento de imágenes. Tecnologías de digitalización y de impresión. Impresión. Reconocimiento óptico de caracteres. Reconocimiento biométrico. La protección de datos de carácter personal: Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Ponferrada, 8 de octubre de 2025.—El Concejal delegado, Luis A. Moreno Rodríguez.

CVE del anuncio: BOP-LE-2025-196005
Verificable en https://bop.dipuleon.es
Página 10 de 10 del anuncio
CVE del boletín: BOP-LE-2025-196
Verificable en https://bop.dipuleon.es
BOP Boletín Oficial de la Provincia de León