



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA (LEÓN)

RESOLUCIÓN de 11 de octubre de 2021, del Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Ponferrada (León), y de corrección de errores advertidos en la misma, de 13 de octubre de 2021, por las que se aprueban la convocatoria y bases reguladoras que han de regir las pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso oposición libre, de 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a vacante en la plantilla de personal funcionario.

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 en propiedad, de UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, vacante en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Ponferrada (León), perteneciente a la Escala de Administración Especial; Subescala, Técnica; Clase, Técnico Medio, dotada presupuestariamente y en proceso de reclasificación, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, 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 las complementarias de Complemento de Destino, nivel 24 y Complemento Específico anual de 17.057,16 euros.

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.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, 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 7/1985, 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 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 23/88, 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 de la oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. 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.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado en Arquitectura Técnica o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del 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. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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.

Cuarta.– Presentación de solicitudes.

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 naturales 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* (B.O.P.) y *Boletín Oficial de Castilla y León* (B.O.C. y L.). 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.

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*»: **2021-334 UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.**

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, de conformidad con el artículo 14, estarán *exentas de pago* de los derechos de examen: *Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.*

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 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 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:*

- *Justificante de los derechos de examen (10 euros) o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.*

Quinta.– Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas 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. 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 admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de la pruebas.

5.4. *Reclamaciones, errores y rectificaciones.*

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas 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 ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y de la sede electrónica (www.ponferrada.org).

5.5. Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Sexta.– Tribunal Calificador.

6.1. *Requisitos.* El Tribunal Calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.2. *Funcionamiento.* El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, 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. *Nombramiento.* El Tribunal Calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

El/a Presidente/a y el/la Secretario/a serán designados entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Ponferrada. Los/las vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ponferrada.

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 al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. 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.

6.5. *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 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 aspirante 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.

6.6. *Publicación de la composición del Tribunal.* La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá a los respectivos suplentes, se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de León*, Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y página web municipal, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.7. *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 artículo 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 artículo 24 de la misma Ley.

Séptima.– Proceso de selección.

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

7.1. FASE PRIMERA.– FASE 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.

Para que el Tribunal valore los méritos recogidos 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.

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 regirá por los siguientes apartados:

A) *Antigüedad*.– Se valorará hasta un *máximo de 3,00 puntos* según la siguiente escala:

- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada, en las Escalas de Administración General o Especial, Subescala Técnica, del grupo A, subgrupo A-2: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquiera de las Administraciones Públicas en otros grupos 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) *Valoración de la experiencia y el trabajo desarrollado*.– La experiencia y el trabajo desarrollado se valorarán hasta un *máximo de 3,00 puntos* conforme a los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada, en la Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica, del grupo A, subgrupo A-2: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ponferrada o cualquiera de las Administraciones Públicas en otros grupos 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.

Es imprescindible la presentación del 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 1,00 punto* 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 101 y 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos con una duración entre 201 y 300 horas: 1,00 puntos.
- Cursos con una duración entre 301 y 500 horas: 1,25 puntos.
- Cursos con una duración de más de 500 horas: 1,50 puntos.

D) *Titulación.*– Se puntuarán las titulaciones académicas hasta un *máximo de 3,00 puntos*, de acuerdo con la siguiente escala:

D.1. *Niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior:*

- Estudios universitarios de Postgrado (nivel 3): Título oficial de Postgrado y/o Máster Universitario: 2,00 puntos.
- Estudio universitario Postgrado (nivel 4): Título oficial de Doctor: 3,00 puntos.

D.2. *Otras titulaciones:*

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero Superior: 2,00 puntos.
- Doctorado: 3,00 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.

7.2. FASE SEGUNDA: FASE DE OPOSICIÓN.

La 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.

Primer ejercicio: El primer ejercicio, consistirá en contestar un cuestionario de 50 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, desglosado en 20 preguntas de la parte general y 30 preguntas de la parte específica, a contestar durante el período de tiempo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 50 minutos.

Se añadirán diez preguntas de reserva (4 de la parte general y 6 de la parte específica), 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 0,25 puntos. No tendrá la consideración de pregunta errónea la no contestada.

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

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

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

Una vez celebrado el ejercicio, el órgano de selección publicará la plantilla de respuestas en la sede electrónica y en el tablón de edictos municipal otorgándose un plazo no inferior a 72 horas desde la fecha de su publicación, a los efectos de que se sustancien las reclamaciones que procedan por los/as aspirantes. Resueltas y publicadas las reclamaciones, el órgano de selección procederá a la corrección de los ejercicios y a la publicación de las calificaciones correspondientes.

Segundo ejercicio. Prueba práctica: Para todos/as los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, a criterio del Tribunal, uno o dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionado con los temas contenidos en la parte específica del temario anexo a las presentes bases. La duración máxima de esta prueba será de 3 horas.

Las personas aspirantes podrán acudir provistas de los códigos legales o técnicos que consideren oportunos.

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:

$$CD = \frac{0,6 \times P_{Fo}}{(P_{MFO} / P_{MT})} + \frac{0,4 \times P_{Fc}}{P_{MFC} / P_{MT}}$$

CD: Calificación definitiva.

P_{MFO} – Puntuación máxima fase de oposición (20.00).

P_{MFC} – Puntuación máxima fase de concurso (10.00).

P_{MT} – Puntuación máxima total (30.00).

P_{Fo} – Puntuación final fase oposición otorgada por el Tribunal.

P_{Fc} – Puntuación final fase concurso otorgada por el Tribunal.

Octava.– Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Llamamientos. Los aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

8.2. Identificación. Los/as aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a los/as aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.3. *Anonimato de los/as aspirantes.* El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.4. 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.

8.5. *Orden de actuación.* De conformidad con la Resolución de 23 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas ... *hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.*

Novena.– Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los/as 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 del/a propuesto/a para la vacante existente, 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 plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o la anulación de sus actuaciones antes de su contratación.

9.3. *Bolsa de empleo.* Se constituirá una bolsa de empleo con quienes hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, para cubrir eventuales bajas que pudieran producirse y tendrá una duración de 3 años.

La gestión de la bolsa de empleo se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 106 y siguientes del Acuerdo Marco Colectivo 2020-2024 para personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada.

9.4. El/la opositor/a propuesto, ha de presentar la siguiente documentación debidamente compulsada u original para su cotejo:

- Fotocopia de su DNI o documento que le identifique fehacientemente.
- Titulación académica exigida en la Base Tercera de la convocatoria.
- Documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de 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.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causas de incompatibilidad para desempeñar el puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y legislación concordante.

9.5. *Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos.* Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser contratado/a, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Décima.– Toma de posesión.

El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, por causa imputable al mismo, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

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: UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A***Programa:*

El programa consta de un temario general y otro específico y constará de los siguientes temas:

A) PARTE GENERAL:

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas.

Tema 10. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 11. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.

Tema 12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

Tema 14. 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. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 15. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 16. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 17. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 18. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 19. La 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.

Tema 20. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 21. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 22. 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. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 23. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 24. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 26. La contratación en el sector público (1): 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 organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 27. La contratación en el sector público (2): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.

Tema 28. La contratación en el sector público (3): 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 29. La contratación en el sector público (4): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 30. La contratación en el sector público (5): el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 31. La contratación en el sector público (6): 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. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 32. La contratación en el sector público (7): el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

Tema 33. La contratación en el sector público (8): el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 34. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 35. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 36. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 37. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 38. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 39. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 40. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 41. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 42. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 43. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Tema 44. Imposición municipal: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 45. Imposición municipal: el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 46. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 47. 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.

Tema 48. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

B) PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.– Evolución histórica del Urbanismo: Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1956 hasta Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 2.– Ley 10/1998, de 5 de diciembre de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León. Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León. Decreto 22/2004, de 29 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Novedades y modificaciones legislativas. Objeto estructura y principios.

Tema 3.– Régimen del Suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales. Clasificación del suelo. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 4.– Régimen del Suelo: Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Rústico. Concepto de aprovechamiento. Aprovechamiento medio. Derecho al aprovechamiento urbanístico de las distintas clases de suelo.

Tema 5.– Planeamiento urbanístico: la estructura y los elementos del sistema urbanístico en Castilla y León.

Tema 6.– Planeamiento Urbanístico: El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada. Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 7.– Planeamiento Urbanístico: Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales. Las Normas Urbanísticas Municipales. Objeto, determinación y documentación.

Tema 8.– Planeamiento Urbanístico: Elaboración. Aprobación: Disposiciones Comunes. Aprobación del Planeamiento General y del Planeamiento de Desarrollo. Vigencia, revisión y modificación. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

Tema 9.– Gestión Urbanística. Concepto modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno. Actuaciones Aisladas: urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa.

Tema 10.– Gestión Urbanística: Actuaciones Integradas: Objeto y gestión. Unidades de Actuación. El Proyecto de Actuación. Otras disposiciones generales.

Tema 11.– Gestión Urbanística: Sistemas de Actuación Integrada: Sistema de Concierto. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Sistema de Compensación. Características. Junta de Compensación. Especialidades del proyecto de actuación.

Tema 12.– Gestión Urbanística: Sistemas de Actuación Integrada: Sistema de Cooperación. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actuación. Sistema de Concurrencia. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 13.– Formas complementarias de la gestión urbanística: Ocupación directa. Convenios Urbanísticos. Proyectos de Urbanización. Canon y garantía de urbanización.

Tema 14.– Intervención en el uso del suelo. La Licencia Urbanística. Inspección Técnica de Construcciones. Orden de ejecución. Declaración de Ruina. Ruina inminente. Venta Forzosa.

Tema 15.– Protección de la legalidad: Competencias. Inspección Urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Inactividad Municipal.

Tema 16.– Organización y coordinación administrativa en materia de urbanismo. Información pública. Convenios urbanísticos.

Tema 17.– Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistemas de agentes de la edificación.

Tema 18.– El proyecto arquitectónico: Descripción general y objeto. Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. La Memoria: definición, contenido y alcance. Las mediciones y presupuestos: criterios de medición y valoración, formación de precios.

Tema 19.– La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 20.– El Código Técnico de la Edificación: Condiciones Técnicas y Administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 21.– El Código Técnico de la Edificación: Exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

Tema 22.– La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra. El estudio de Seguridad y Salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.

Tema 23.– El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

Tema 24.– La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos.

Tema 25.– La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 26.– La supervisión y seguimiento administrativo de la obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.

Tema 27.– La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas.

Tema 28.– La normativa estatal supletoria y normativa autonómica sobre viviendas protegidas. El Plan Director de Vivienda y Suelo de Castilla y León, encuadre general. Necesidades constructivas y de diseño de las viviendas de protección oficial. Requisitos y parámetros exigibles.

Tema 29.– La legislación en Castilla y León sobre Patrimonio Cultural: Estructura y principios generales. Régimen de conservación y protección con especial referencia a los bienes inmuebles.

Tema 30.– Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Tramitación de licencias en dichos conjuntos.

Tema 31.– La teoría del valor. El precio. Relación entre el valor y el precio. Valoración de inmuebles. Criterios de valoración. Métodos de valoración según su finalidad. Tipos de depreciación.

Tema 32.– Normas y criterios de valoración en el Mercado Inmobiliario. Valoración en el Mercado Hipotecario. Métodos generales de valoración.

Tema 33.– La Tasación: Criterios y contenidos. Valoración de bienes inmuebles.

Tema 34.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 35.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 36.– Real Decreto 1.215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Objeto y definiciones. Obligaciones generales del empresario. Comprobación de los equipos de trabajo. Obligaciones en la materia de formación e información.

Tema 37.– PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones Generales de protección cultural y medioambiental. Protección Ambiental. Protección del paisaje y de la escena urbana. Protección del Patrimonio Histórico.

Tema 38.– PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de urbanización. Red viaria. Evacuación de aguas residuales y pluviales. Depuración. Electricidad, alumbrado público, gas y telecomunicaciones.

Tema 39.– PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de la edificación. Condiciones morfológicas generales. Definiciones. Condiciones generales higiénicas. Condiciones generales estéticas.

Tema 40.– PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de los usos: Uso Residencial. Definición. Requisitos y exigencias básicas.

Tema 41.– PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de los usos: Uso Industrial. Definición y condiciones. Requisitos y exigencias básicas.

Tema 42.– PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de los usos: Servicios Terciarios. Definición y Usos. Requisitos y exigencias básicas de cada uso.

Tema 43.– PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de los usos: Equipamiento y Servicios Urbanos –de carácter comunitario– y Espacios Libres. Definición. Requisitos y exigencias básicas.

Tema 44.– PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Régimen del Suelo Rústico. Definición y clasificación. Condiciones generales de uso. Condiciones generales de edificación.

Tema 45.– PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Ordenanzas de edificación en Suelo Urbano. Enumeración, objeto, ámbito de aplicación y tipos de cada una de ellas.

Tema 46.– Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de Medidas sobre Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbana, y sobre Sostenibilidad, Coordinación y Simplificación en Materia de Urbanismo. Legislación consolidada.

Tema 47.– Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León. Control acústico en la edificación. Legislación consolidada.

Tema 48.– Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligación del poseedor de residuos de construcción y demolición.

Tema 49.– Legislación vigente sobre Medio Ambiente. Decreto legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Normativa especial sobre residuos y actividades mineras. Texto consolidado.

Tema 50.– Ordenanza Municipal Reguladora de la Concentración de Actividades Recreativas. Ordenanza Municipal Reguladora del acceso de vehículos a inmuebles a través de aceras y de las reservas de estacionamiento.

Ponferrada, 11 de octubre de 2021.

*El Concejal Delegado
de Personal,*

Fdo.: JOSÉ ANTONIO CARTÓN MARTÍNEZ