

DOCUMENTO Documentos Personal: FD 2018-169 EXPTB SELECCION UNA PLAZA AUXILIAR ADM INTER, BASES DE LA CONVOCATORIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>5XY4O-PV151-W12N0</b> Fecha de emisión: <b>5 de noviembre de 2018 a las 7:34:55</b> Página 1 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	ESTADO <b>FIRMADO</b> 31/10/2018 15:14



INF FISC 527—30.10.2018



## Ayuntamiento de Ponferrada

SECCIÓN DE PERSONAL  
FD 2018-169

### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INTERINO/A DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-

#### Primera.- Objeto y calendario de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión de **UNA** plaza de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL** en la modalidad de INTERINIDAD, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada (León), para la sustitución de la titular de la plaza por el período de licencia de maternidad, con destino al Área de Acción Social.

La plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala de Administración General; Subescala, Administrativa; encuadrada económicamente dentro del grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera "C", subgrupo C.2) según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, Nivel de Complemento de Destino, 16; dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de Oposición Libre, y se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y textos normativos que le sean de aplicación.

Las presentes bases se acogen al 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.

Dicha autorización no será posible cuando se ocupen puestos afectados por el condicionamiento de incompatibilidad, salvo la de profesor asociado en las Universidades Públicas.

**Segunda.- Legislación aplicable.-** Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, para lo dispuesto en:

- \* Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de 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.



INF FISC 527—30.10.2018



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes:

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

- a) Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad al día que finalice el plazo de presentación de instancias y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Bachiller Elemental, F.P.I ó Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier otro equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones. Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.
- e) No haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

### Base Cuarta.- Solicitudes

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y la expresión de que en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se dirigirán a la Ilma. Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de CINCO DIAS HABILES, contados a partir del día siguiente al de su publicación en dicho diario oficial para la presentación de solicitudes. 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 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

4.2.- Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de **10 euros**. Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales, bien en metálico o a través de giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Ponferrada. Tesorería. Oposición libre plaza de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL** en la modalidad de **INTERINIDAD**. Los derechos de examen, solamente serán devueltos en el caso de no ser admitido a las pruebas por falta de los

DOCUMENTO Documentos Personal: PD 2018-169 EXPT E SELECCION UNA PLAZA AUXILIAR ADM INTER: BASES DE LA CONVOCATORIA	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>5XY40-PV151-W12N0</b> Fecha de emisión: <b>5 de noviembre de 2018 a las 7:34:55</b> Página 3 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

ESTADO  
**FIRMADO**  
31/10/2018 15:14



INF FISC 527—30.10.2018



## Ayuntamiento de Ponferrada

requisitos para tomar parte en la convocatoria. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artº. 14, estarán exentas de pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

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

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

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

La Comisión de Selección 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:

*Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*

*Copia compulsada de la titulación exigida.*

Justificante de los derechos de examen (**10 €uros**)

#### Base Quinta.- Admisión de los/as aspirantes.

##### 5.1.- Requisitos.

Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen, aportando la documentación establecida en la base 4.4)

##### 5.2.- Lista de Admitidos/as y Excluidos/as.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas, publicándose las mismas en un diario oficial de tirada provincial, 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 de la Comisión de Selección.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **DIEZ DIAS** 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.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", según Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la

DOCUMENTO Documentos Personal. FD 2018-169 EXPTE SELECCION UNA PLAZA AUXILIAR ADM INTER, BASES DE LA CONVOCATORIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>5XY40-PV151-W12N0</b> Fecha de emisión: <b>5 de noviembre de 2018 a las 7:34:55</b> Página 4 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1 - Alcaldesa de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	ESTADO <b>FIRMADO</b> 31/10/2018 15:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 10110754 5XY40-PV151-W12N0 F87C64B3028B51B0BE288A2F3C399FD0380CA34), generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: clic.ponferrada.org

INF FISC 527—30.10.2018



## Ayuntamiento de Ponferrada

Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra N, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

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

Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede de la Comisión de Selección, en el Ayuntamiento de Ponferrada.

La Comisión de Selección, resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del siguiente ejercicio, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

Concluido cada uno de los ejercicios, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Para superar el proceso selectivo, el/la opositor/a deberá haber superado todos los ejercicios y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas.

### 5.3.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación del anuncio de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas en un diario oficial de tirada provincial, 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.

### Base Sexta.- Comisión de Selección.

**6.1.- Composición.-** La Comisión de Selección, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante y se constituirá de la siguiente forma:

**Presidente/a:** Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ponferrada.

#### Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera designado del Ayuntamiento de Ponferrada.

**Secretario/a:** Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Ponferrada, quien actuará en calidad de Secretario/a de la Comisión de Selección y lo hará con voz y sin derecho a voto.

**6.2.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.-** La Comisión de Selección quedará integrada, 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, la Comisión de Selección, 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 de la citada Comisión de Selección. A éstos les será de

DOCUMENTO Documentos Personales: <b>FD 2018-168 EXPTE SELECCION UNA PLAZA AUXILIAR ADM INTER. BASES DE LA CONVOCATORIA</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>5XY40-PV151-W12N0</b> Fecha de emisión: <b>5 de noviembre de 2018 a las 7:34:55</b> <b>Página 5 de 8</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	ESTADO <b>FIRMADO</b> 31/10/2018 15:14



INF FISC 527—30.10.2018



## Ayuntamiento de Ponferrada

aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de otro miembro de la Comisión de Selección. 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.

La Comisión de Selección está facultada 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.

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

La Comisión de Selección 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 de la Comisión de Selección, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la Comisión de Selección 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.

La Comisión de Selección quedará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones plantadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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

**6.5.- Publicación de la composición de la Comisión de Selección.-** La composición nominal de la Comisión de Selección que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la página web municipal, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y un diario oficial de tirada provincial, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

**6.6.- Abstención y recusación.-** Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurran alguna de las causas previstas en el artº 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva Subescala en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurran en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artº 24 de la misma Ley.

### Base Séptima.— Sistema selectivo. El procedimiento de selección.

Los ejercicios de 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:** Consistirá en la contestación de un cuestionario de tipo test, respuestas múltiples, compuesto por 20 preguntas, más cinco preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones, basado en la materias incluidas en el temario incorporado como Anexo I, que respetará las siguientes reglas:

- 1.- Las preguntas contarán con tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.
- 2.- Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.
- 3.- El tiempo de realización de este ejercicio será de 30 minutos.

DOCUMENTO Documentos Personal FD 2018-169 EXPTE SELECCION UNA PLAZA AUXILIAR ADM INTER, BASES DE LA CONVOCATORIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>5XY40-PV151-W12N0</b> Fecha de emisión: <b>5 de noviembre de 2018 a las 7:34:55</b> Página 6 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	ESTADO <b>FIRMADO</b> 31/10/2018 15:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1010754 5XY40-PV151-W12N0 F87C64B3028B51B0BE2984A2F3C3999DC380CA34) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: clic.ponferrada.org

INF FISC 527—30.10.2018



## Ayuntamiento de Ponferrada

**Segundo ejercicio:** Para todos/as los/as aspirantes que hayan superado el anterior ejercicio, se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre uno o dos supuestos prácticos que planteará la Comisión de Selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al subgrupo de clasificación.

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

Si la Comisión de Selección lo considera conveniente, podrá acordar que el segundo ejercicio sea leído por las personas aspirantes en sesión pública, pudiendo los miembros de la Comisión de Selección dialogar con el/la opositor/a sobre extremos relacionados con su ejercicio durante diez minutos como máximo.

### Base Octava.— Calificación.

8.1.- Cada ejercicio tendrá una calificación máxima de diez puntos. Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a cinco puntos.

8.2.- Las calificaciones se adoptarán en cada uno de los ejercicios sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión de Selección y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Selección, en el ejercicio de un/a opositor/a arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones aunque se siga dando la misma circunstancia.

8.3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Anuncios de Edictos de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas y página web municipal, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior.

8.4.- El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios. En caso de empate entre 2 o más aspirantes la Comisión de Selección podrá llevar a efecto uno o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de oposición.

### Base novena.— Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramientos.

9.1.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión de Selección publicará la lista de los aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/la aspirante que reúna los requisitos para ser nombrado/a funcionario/a de carrera.

9.2.- Si además de los/as propuestos/as para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, la Comisión de Selección podrá elevar a la Corporación un listado complementario de dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 de la Ley 5/2015, de 30 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados/as o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, para su posible nombramiento como funcionario/a interino/a.

9.3.- El/la opositor/a propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de **diez días naturales** contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

1º.— Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de las funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

2º.— Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de

DOCUMENTO Documentos Personal: FD 2018-169 EXPTE SELECCION UNA PLAZA AUXILIAR ADM INTER.-BASES DE LA CONVOCATORIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>5XY40-PV151-W12N0</b> Fecha de emisión: <b>5 de noviembre de 2018 a las 7:34:55</b> Página 7 de 8	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1 - Alcaldesa de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	ESTADO <b>FIRMADO</b> 31/10/2018 15:14



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 1010754-5XY40-PV151-W12N0 F87C64E3028B51B0BE29842F3C399FD380CA34) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [clic.ponferrada.org](http://clic.ponferrada.org)

INF FISC 527—30.10.2018



## Ayuntamiento de Ponferrada

"apto laboral", que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

El/la aspirante que haya hecho valer su condición de persona con discapacidad deberá presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

3º.- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales.

4º.- Cuando se solicite algún puesto de trabajo que implique contacto habitual con menores se deberá aportar certificado negativo expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

5º.- Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificado de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

6º.- Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

**Base Décima.- Toma de posesión.-** El/la aspirante nombrado/a, deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

### Base undécima.- Recursos.

Contra las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación de la Comisión de Selección, 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.

Ponferrada, fecha y firma electrónica en el encabezado  
LA ALCALDESA  
Fdo.: GLORIA FERNANDEZ MERAYO

<b>DOCUMENTO</b> DocuSign Personal FD 2018-169 EXPT SELECCION UNA PLAZA AUXILIAR ADM INTER, BASES DE LA CONVOCATORIA	<b>IDENTIFICADORES</b>	
<b>OTROS DATOS</b> Código para validación: <b>5XY40-PV151-W12N0</b> Fecha de emisión: <b>5 de noviembre de 2018 a las 7:34:55</b> Página 8 de 8	<b>FIRMAS</b> El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Alcaldesa de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	<b>ESTADO</b> <b>FIRMADO</b> 31/10/2018 15:14



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1010754.5XY40-PV151-W12N0 F87C64B3028B51B0BE298A2F3C399F0D380CA34) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: clic.ponferrada.org

INF FISC 527—30.10.2018



## Ayuntamiento de Ponferrada

### ANEXO I

#### TEMARIO: PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACION GENERAL.

- Tema 1. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
- Tema 2. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.
- Tema 3. 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 4. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución.
- Tema 5. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales.
- Tema 6. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
- Tema 7.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local: Régimen jurídico. Los bienes comunales. El patrimonio privado de las mismas.
- Tema 8. La contratación en el sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La contratación en las Entidades Locales.
- Tema 9. La contratación en el sector público: sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.
- Tema 10. La contratación en el sector público: preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.
- Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios. Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
- Tema 12. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 13. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza y régimen jurídico. El Impuesto sobre Actividades Económicas. EL Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Tema 14. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
- Tema 15. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Ponferrada, fecha y firma en el encabezado  
La Alcaldesa

Fdo/ GLORIA FERNÁNDEZ MERAYO