

DOCUMENTO Documento Personal: FD 2019-125 SELECCIÓN UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A SECC DE CONTRATACION bases convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWIY Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 1 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 02/05/2019 08:38 ESTADO FIRMADO 02/05/2019 08:38



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1080902 N865Y-ZBUST-VEWIY CD508059B3 16D71 DA336AD10B48C80C6CE6EF1D78) 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



FD 2019-125
 INF FISC 227
 29.04.2019

Ayuntamiento de Ponferrada

SECCIÓN DE PERSONAL

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, REFERENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE ADMINISTRATIVO/A, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.-

De conformidad con la resolución de la Concejalía Delegada de Personal de fecha 4 de abril de 2019, se redactan las presentes bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de ADMINISTRATIVO/A, mediante contrato laboral de obra o servicio determinado a tiempo completo, con destino al apoyo administrativo de la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada.

BASES :

Primera.- Objeto y calendario de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante contrato laboral temporal de obra o servicio determinado de la siguientes plaza:

Denominación: **ADMINISTRATIVO/A**

Número de Plazas: **UNA.**

Sistema-Selectivo: **Concurso-Oposición Libre.**

La plaza que se convoca corresponde a la necesidad justificada en el expediente, para lo cual el Ayuntamiento Pleno en sesión de 1 de abril de 2019, autorizó el aumento de consignación para la cobertura de necesidades imprevistas, en la que incluye una plaza de ADMINISTRATIVO/A de apoyo a los servicios municipales de la Unidad de Contratación, equiparadas económicamente al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera "C1", del 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, 18; dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y textos normativos que le sean de aplicación.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las personas que resulten seleccionadas 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, cuando sea legalmente posible.

DOCUMENTO Documento Personal: FD 2019-125 SELECCION UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A SECC DE CONTRATACION bases convocatoria	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWII Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 2 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA Firmado 02/05/2019 08:38	ESTADO FIRMADO 02/05/2019 08:38



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 10902001 N865Y-ZBUST-VEWII CD69099B315D71DA336AD10B48C8DC6EC6EF1D76) 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



FD 2019-125
 INF FISC 227
 29.04.2019

Ayuntamiento de Ponferrada

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 las Bases de Régimen Local.
- * Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en el concurso-oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. Los/as aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Tener cumplidos dieciséis años de edad al día que finalice el plazo de presentación de instancias y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión del título académico oficial de: **Bachillerato, Técnico Especialista (Formación de Segundo Grado) o equivalente** o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones. Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.

No haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

DOCUMENTO Documento Personal: FD 2019-125 SELECCION UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A SECC DE CONTRATACION bases convocatoria	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWIY Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 3 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejales de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 02/05/2019 08:38	ESTADO FIRMADO 02/05/2019 08:38



FD 2019-125
 INF FISC 227
 29.04.2019

Ayuntamiento de Ponferrada

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

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la violencia de género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato laboral fijo 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 el concurso-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, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de que establezca el anuncio de la convocatoria de al menos 5 días hábiles. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

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

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. Concurso-Oposición Libre para la plaza de ADMINISTRATIVO/A. PERSONAL LABORAL. Contrato de obra o servicio.** Los derechos de examen, solamente serán devueltos en el caso de no ser admitido/a a las pruebas por falta de los 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.

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.

DOCUMENTO Documentos/Personal: FD 2019-125 SELECCION UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A SECC DE CONTRATACION bases convocatoria	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWIIY Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 4 de 11	FIRMIAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 02/05/2019 08:38	ESTADO FIRMADO 02/05/2019 08:38



FD 2019-125
INF FISC 227
29.04.2019

Ayuntamiento de Ponferrada

4.4.- A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.*
- Copia compulsada de la titulación exigida.*
- Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Séptima de la convocatoria.*
- Justificante de los derechos de examen (10 €uros).*

Base Quinta.- Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la Concejalía Delegada de Personal, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as motivando la exclusión y detallando los requisitos que no se reúnen y publicitándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página Web del Ayuntamiento de Ponferrada (León), concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos, conforme determina el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (P.A.C.A.P.)

La no presentación de documentos, en el plazo indicado, supone la exclusión de los/as aspirantes.

Terminado el plazo de subsanación, se dictará nueva Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, se determinará además, la composición nominal de la Comisión de Selección y fecha de inicio de las actuaciones de la misma.

Base Sexta.- Tribunal.

6.1.- Composición.- El Tribunal Calificador, tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio y se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera 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 nombrados todos ellos por la autoridad convocante y se constituirá de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o empleado/a laboral fijo del Ayuntamiento de Ponferrada.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera y/o empleados/as laborales fijos del Ayuntamiento de Ponferrada.

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

6.2.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.- El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

DOCUMENTO Documentos Personal: FD 2019-125 SELECCION UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A SECC DE CONTRATACION bases convocatoria	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWIY Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 5 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 02/05/2019 08:38	ESTADO FIRMADO 02/05/2019 08:38



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1060500 N865Y-ZBUST-VEWIY CD69059B316D71DA336AD10B48C8DC6CE6F1D76) 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



FD 2019-125
INF FISC 227
29.04.2019

Ayuntamiento de Ponferrada

Quando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A éstos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artº 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva categoría profesional en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del

DOCUMENTO Documentos/Personal: FD 2019-125 SELECCION UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A SECC DE CONTRATACION bases convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWIY Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 6 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado: 02/05/2019 08:38
ESTADO FIRMADO 02/05/2019 08:38	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1080500 N865Y-ZBUST-VEWIY CD5980598315D71DA39AD10846C8DC6E6EF1D76) 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



FD 2019-125
INF FISC 227
29.04.2019

Ayuntamiento de Ponferrada

Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artº 24 de la misma Ley.

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

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

7.1.- Fase Primera.- De Concurso.

BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, será previa a la fase de oposición y no puede ser determinante para la aprobación del proceso selectivo y constituirá un máximo del 40 por ciento del valor de la nota final.

Esta fase 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 en la base séptima de esta convocatoria, adjuntará con la instancia una relación de cada uno de los méritos alegados, aportando con la misma la justificación documental de todos y cada uno de los méritos invocados.

La valoración máxima de los méritos a valorar en la fase de concurso, no excederán de 8,00 puntos y se valorarán los siguientes méritos:

7.1.1.- Antigüedad: Tendrá una valoración máxima de 2,00 puntos:

a) Se valorará a razón de *0,20 puntos* por cada mes completo de servicio, prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal laboral fijo, siempre y cuando dichos servicios se hubieren desempeñado en el grupo profesional de clasificación al del puesto desde el que se participa.

b) Se valorará a razón de *0,10 puntos* por cada mes completo de servicio, prestados en otras Administraciones, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal laboral fijo o funcionario, siempre y cuando dichos servicios se hubieren desempeñado en el grupo profesional de clasificación al del puesto de trabajo desde el que se participa.

c) Si la prestación de dichos servicios se hubiera realizado o reconocido en el Grupo Profesional distinto al del puesto de trabajo desde el que se participa, ya sea en el Ayuntamiento de Ponferrada o en otras Administraciones, se valorarán a razón de 0,050 puntos por mes completo.

No se valorarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.2.- Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos la experiencia de su categoría laboral por el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza de Administrativo, de acuerdo al siguiente baremo:

Experiencia en el Ayuntamiento de Ponferrada, a razón de 0,20 puntos por mes completo.
Experiencia en otras Administraciones, a razón de 0,10 puntos por mes completo.

La experiencia profesional se justificará mediante copias de los contratos de trabajo o certificados de prestación de servicios, originales o compulsadas.

DOCUMENTO Documento Personal: FD 2019-125 SELECCIÓN UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A SECC DE CONTRATACION bases convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWIY Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 7 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA Firmado 02/05/2019 08:38

FD 2019-125
 INF FISC 227
 29.04.2019



Ayuntamiento de Ponferrada

7.1.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento.- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, 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 puntos según la siguiente distribución:

- Cursos con una duración hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos con una duración entre 11 y 25 horas: 0,10 puntos.
- Cursos con una duración entre 26 y 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos con una duración entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos con una duración entre a 101 y 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos con una duración entre 201 y 300 horas: 1,00 puntos.

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

- Título de Diplomado, Maestro, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 1,00 puntos.
- Título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o equivalente: 2,00 puntos.

Se valorará la titulación más alta acreditada y sólo 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 de Oposición.-

7.2.1.- Ejercicios.

La Fase de Oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos para todos/as los/as aspirantes y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria, cuyas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y Boletín Oficial de la Provincia. Cada ejercicio se calificará de cero a seis puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima en cada ejercicio de cinco puntos para superarlo.

Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito, durante el tiempo máximo de 35 minutos a un cuestionario de 24 preguntas tipo test, sobre el contenido de los temas comprendidos entre el 1 y 20 de anexo 1 de estas bases.

Cada aspirante deberá responder a la pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,25 puntos, penalizándose las respuestas erróneas o consideradas menos correctas con -0,06 puntos y con 0 puntos las preguntas sin respuesta.

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva, que habrán de contestarse en el mismo tiempo otorgado para responder el cuestionario. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segundo ejercicio: Para todos/as los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de 40 minutos, a un máximo de 12 preguntas relacionadas con los temas comprendidos entre el número 21 a 27 del anexo 1 de estas bases.

Cada aspirante deberá responder a pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor máximo de 0,50 puntos.

DOCUMENTO Documento: Personal: FD 2019-125 SELECCIÓN UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A SECC DE CONTRATACIÓN bases convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWIY Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 8 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA, Firmado 02/05/2019 08:38

FD 2019-125
 INF FISC 227
 29.04.2019



Ayuntamiento de Ponferrada

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva, que habrán de contestarse en el mismo tiempo otorgado para responder el cuestionario. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

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

Base Octava.- Calificación.

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

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

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

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

9.1.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/la aspirante que reúna los requisitos para formalizar el contrato laboral de obra o servicio determinado a tiempo completo.

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

Base Décima.- Plazo y documentación a presentar.- El/la aspirante seleccionado/a, deberá presentar en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la resolución del proceso selectivo la siguiente documentación:

Certificado médico oficial acreditativo de 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.

Declaración o promesa 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1080500 N865Y-ZBUST-VEWIY CD96059316D71DA338AD10B46C8DC8EC6EFD78) 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

DOCUMENTO Documentos Personales: FD 2019-125 SELECCION UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A SECC DE CONTRATACION bases Convocatoria	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWIY Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 9 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejales de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 02/05/2019 08:38	ESTADO FIRMADO 02/05/2019 08:38



Esta es una copia impresa de documento electrónico (Ref.: 1080500 N865Y-ZBUST-VEWIY CDE86595931SDY1DA338AD1084602DC8E6CE6F1D76) generada con la aplicación informática Firmatéc. 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: eic.ponferrada.org



FD 2019-125
INF FISC 227
 29.04.2019

Ayuntamiento de Ponferrada

Si el puesto de trabajo al que se le asigne implica contacto habitual con menores se deberá aportar certificado negativo expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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, salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base undécima.- Nombramiento de personal laboral temporal

11.1.- Declaración como personal laboral temporal. La resolución del expediente de selección como personal laboral temporal se realizará en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo en la página web municipal.

11.2.- Formalización de los contratos de trabajo e incorporación al puesto. La Resolución a la que se refiere el punto anterior determinará la fecha de formalización de los contratos de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo así como la de su posterior incorporación al puesto de trabajo.

Base duodécima.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en los boletines oficiales, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Base trigésima.- 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.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO Documento Personal: FD 2019-125 SELECCION UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A SECC DE CONTRATACION bases convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWIY Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 10 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejál de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 02/05/2019 08:38

FD 2019-125
INF FISC 227
29.04.2019



Ayuntamiento de Ponferrada

ANEXO I : PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A. PROVISION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE. Contrato de obra o servicio determinado a tiempo completo

TEMARIO:

- Tema 1.-** La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
- Tema 2.-** Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 3.-** La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- Tema 4.-** 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 5.-** El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 6.-** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.
- Tema 7.-** Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.
- Tema 8.-** Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
- Tema 9.-** Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso administrativo.
- Tema 10.-** Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.
- Tema 11.-** La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
- Tema 12.-** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.
- Tema 13.-** Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 14.-** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- Tema 15.-** Organización Municipal. Competencias.
- Tema 16.-** Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 17.-** Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 18.-** Régimen Jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen Disciplinario. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades.
- Tema 19.-** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- Tema 20.-** Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de presupuesto local. Principios generales de ejecución del

DOCUMENTO Documento Personal: FD 2019-125 SELECCIÓN UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE APOYO A BECC DE CONTRATACIÓN base convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: N865Y-ZBUST-VEWIY Fecha de emisión: 2 de mayo de 2019 a las 8:38:56 Página 11 de 11	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo de AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 02/05/2019 08:38



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1080600 N865Y-ZBUST-VEWIY CD0590589315D71DA338AD10848C8DC8EC6EF1D76) 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: eic.ponferrada.org



FD 2019-125
INF FISC 227
29.04.2019

Ayuntamiento de Ponferrada

presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contratos del Sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a armonización singularizada.

Tema 22.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Racionalidad y consistencia de la contratación en el sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 23.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Partes del contrato. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación de las empresas. Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 24.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 25.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Pliego de Cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Normas generales de la adjudicación de los contratos.

Tema 26.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. Información a los licitadores. Diálogo competitivo.

Tema 27.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Ponferrada, fecha y firma digital en el encabezado
El Concejal Delegado de Personal,
Fdo.: Ricardo Miranda González