

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 27 de mayo de 2021, por la que se aprueban las [Bases reguladoras de la convocatoria para pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura con carácter interino/a de una plaza de coordinador/a de proyectos de formación y empleo.](#)

*Primera.–Objeto.* Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura con carácter interino de una plaza de coordinador/a de proyectos de formación y empleo, de la la plantilla de laboral fijo del Ayuntamiento de Ponferrada (León), dotada con unas retribuciones equivalentes al grupo C, subgrupo C1 de clasificación, nivel de complemento de destino 20, por equivalencia a lo previsto en el 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.

La relación contractual en la modalidad de interinidad a tiempo completo viene regulada en el artículo 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, en virtud del cual el contrato de interinidad se podrá celebrar, asimismo, para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Estará, además sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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.

Denominación: coordinador/a de proyectos de formación y empleo.

Número de plazas: una.

Turno: libre.

Sistema-selectivo: concurso-oposición.

La plaza que se convoca está encuadrada económicamente dentro del grupo de clasificación profesional del grupo C, subgrupo C1, nivel CD 20, dotada con 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, y se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y textos normativos que le sean de aplicación.

La persona que resulte contratada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Ponferrada, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

*Segunda.–Legislación aplicable.* La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases, a lo establecido en:

Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de 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.

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.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

*Tercera.–Requisitos de los/as aspirantes.*

Para tomar parte en el concurso-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, bachiller, formación profesional de segundo grado o título equivalente que permita el acceso al grupo C, subgrupo C1 (título de bachiller o técnico, según TREBEP) de los previstos en el 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. 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.–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 y la expresión de que en caso de ser contratado/a, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

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: FD 2021-186 coordinador/a de proyectos de formación y empleo, concurso-oposición libre.

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:

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 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, tablón de edictos del Ayuntamiento de Ponferrada y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, 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.–De conformidad con la Resolución de 21 de julio de 2020, 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 «B», 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 «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

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

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

5.5.–Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y de la sede electrónica ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

5.6.–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.*

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 las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. 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 del concurso-oposición 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, a la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un Secretario/a, funcionario/a público, que actuará con voz y sin voto.

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 estos 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 opositor cuando este 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, este 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 solo 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.–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.

6.7.–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 DE LEÓN, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.8.–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.—Sistema selectivo. El procedimiento de selección.*

La selección constará de dos fases, una fase de concurso y una fase de oposición.

7.1.—Fase de concurso.

Baremo de méritos para la fase de concurso:

La fase de concurso se valorará en fecha posterior a la fase de oposición y sus calificaciones serán publicadas junto con las calificaciones provisionales de la fase de oposición y constituirá un máximo del 40 por ciento sobre el total del proceso selectivo.

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.

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

7.1.1.—Antigüedad: tendrá una valoración máxima de 3,20 puntos:

a) Se valorará a razón de 0,030 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 como funcionario o personal laboral, en puestos de trabajo relacionados con programas de formación y empleo, en las categorías de personal formador o de coordinación, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el grupo profesional de clasificación grupo C, subgrupo C1 o superior.

b) Se valorará a razón de 0,025 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 como funcionario o personal laboral, en puestos de trabajo relacionados con programas de formación y empleo, con las categorías de personal formador o de coordinación, siempre y cuando dichos servicios se hubiesen desempeñado en el grupo profesional de clasificación grupo C, subgrupo C1 o superior.

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.

7.1.2.—Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 3,20 puntos la experiencia en su categoría profesional en puestos de trabajo relacionados con programas de formación y empleo, con las categorías de personal formador o de coordinación, de acuerdo al siguiente baremo:

Experiencia en el Ayuntamiento de Ponferrada, por prestación de servicios a razón de 0,030 puntos por mes completo.

Experiencia en otras Administraciones, a razón de 0,025 puntos por mes completo.

La experiencia profesional se justificará mediante copias de los Decretos de nombramiento y toma de posesión o certificados de prestación de servicios, originales o compulsadas y certificado de la vida laboral.

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 0,80 puntos según la siguiente distribución:

Cursos con una duración de 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 superior a 300 horas: 1,25 puntos.

7.1.4.—Titulación.—Se puntuarán las titulaciones académicas, hasta un máximo de 0,80 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Título de diplomado, maestro, arquitecto técnico o ingeniero técnico: 0,50 puntos.

Título de grado o equivalente: 1,00 punto.

Título de licenciado, arquitecto o ingeniero: 1,25 puntos.

Máster oficial: 1,50 puntos.

Doctorado: 2,00 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 de oposición.

7.2.1.–Ejercicios.

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria. 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 la página web corporativa.

7.2.1.1.–Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que una es correcta o, en caso de varias correctas, se considera acertada la más correcta, relacionadas con las materias incluidas en el temario que se recoge como Anexo en las presentes Bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 40 minutos. El cuestionario que formará el cuadernillo de examen, contendrá 15 preguntas de la parte general y 25 preguntas de la parte específica del programa de la convocatoria.

Se añadirán siete preguntas de reserva (3 de la parte general y 4 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 0,20 puntos. No tendrá la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo entre el número de preguntas. Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El ejercicio 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 página web corporativa 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.

7.2.1.2.–Segundo ejercicio: para todos/as los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o dos supuestos prácticos, vinculados a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria sobre materias comprendidas en la parte específica, prevista en el temario del Anexo I de las presentes Bases. La duración de la prueba máxima de esta prueba será de dos horas. Esta prueba se valorará de 0,00 a 10,00 puntos y para considerarla superada será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

7.3.–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:

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

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

$P_{MFC}$  – Puntuación máxima fase concurso (8.00)

$P_{MT}$  – Puntuación máxima total (28.00)

$P_{FO}$  – Puntuación final fase oposición otorgada por el Tribunal

$P_{FC}$  – Puntuación final fase concurso otorgada por el Tribunal

Se establecerá 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 Convenio Colectivo 2020-2024 para personal laboral del Ayuntamiento de Ponferrada.

*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.–Reclamaciones. El Tribunal acordará el plazo para formular reclamaciones una vez publicados los anuncios provisionales de la fase de concurso y de oposición. Asimismo acordará el plazo para formular reclamaciones contra la plantilla de preguntas y respuestas del ejercicio tipo test, que no será inferior a 72 horas.

*Novena.–Relación de aprobados/as, presentación de documentos y formalización de contrato laboral*

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 estos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/la aspirante que reúna los requisitos para ser contratado como personal laboral.

9.2.–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.

9.3.–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.–Contratación.*

El/la aspirante que haya superado el proceso selectivo será contratado en la fecha que se determine, una vez finalizado el expediente de selección y su fiscalización preceptiva, en la modalidad contractual de interinidad a tiempo completo.

*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 (artículo 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

El programa de la convocatoria consta de una parte general y otra específica, con el contenido siguiente:

## Parte General.

Tema 1.—La Constitución española de 1978. Estructura y 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 Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial de España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.—Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 6.—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 7.—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 8.—Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 9.—El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 10.—Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 11.—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 contencioso-administrativo.

Tema 12.—La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 13.—El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 14.—Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 15.—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 16.—Régimen Jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 17.—Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 18.—La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 19.—Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 20.—Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 21.—Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de Presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 22.—El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 23.—La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 24.—La Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de desarrollo.

Tema 25.—La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

#### Parte específica.

Tema 1.—Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

Tema 2.—Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Centros de Formación Profesional.

Tema 3.—Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral. Módulos económicos y financiación.

Tema 4.—Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral. Programación y gestión de las ofertas formativas. Impartición de la formación.

Tema 5.—Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral. Acreditación y registro de las entidades de formación. Obligaciones de las entidades de formación.

Tema 6.—Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral. Evaluación de la formación: impacto y eficiencia. Calidad de la formación.

Tema 7.—Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral. Oferta formativa para trabajadores desempleados: programas de formación de los servicios públicos de empleo; el cheque formación.

Tema 8.—Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el Ámbito Laboral. Oferta formativa para trabajadores desempleados: programas específicos de formación y programas formativos que incluyan compromisos de contratación.

Tema 9.—Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Finalidad, estructura y contenido del certificado de profesionalidad.

Tema 10.—Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Módulos formativos del certificado de profesionalidad. Módulo de formación práctica en centros de trabajo. Unidades formativas.

Tema 11.—Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Programas de formación en alternancia con el empleo.

Tema 12.—Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Centros que impartan acciones formativas correspondientes a los certificados de profesionalidad. Requisitos generales de los centros que impartan la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad.

Tema 13.—Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Formadores y evaluación de la formación. Evaluación, seguimiento y control de la calidad de la formación.

Tema 14.—Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los Reales Decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. Condiciones relativas a todas las modalidades de impartición de la formación relativa a los certificados de profesionalidad.

Tema 15.—Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León. Procedimientos para la concesión de subvenciones. Justificación y procedimientos de gestión

Tema 16.—El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Financiación de las actividades. Procedimientos de concesión. Obligaciones de las Entidades Beneficiarias.

Tema 17.—Orden EMP/535/2017, de 22 de junio, por la que establecen las Bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la financiación del Programa Mixto de Formación y Empleo de Castilla y León. Gastos subvencionables. Condiciones de realización de la acción subvencionable.

Tema 18.—Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Empleo. Las políticas activas de empleo. Políticas activas de empleo cofinanciadas por los fondos de la Unión Europea.

Tema 19.—Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Ponferrada, 27 de mayo de 2021.—El concejal delegado de Personal, José A. Cartón Martínez.

21593

466,40 euros