

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada (León), de fecha 14 de noviembre de 2023, por la que se aprueba la convocatoria y Bases reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición en turno libre, para la cobertura en propiedad de una plaza de Informador/a Turístico, vacante en la plantilla de personal laboral fijo. OPE 2023.

*Primera.–Objeto de la convocatoria.* Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición libre, para la cobertura en propiedad, de una plaza de Informador/a Turístico, perteneciente a la escala de Administración Especial; subescala, Técnico Auxiliar, clase cometidos especiales, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ponferrada (León), dotada presupuestariamente con derecho a percibir las retribuciones básicas equivalentes y correspondientes al grupo C, subgrupo C1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y complemento específico del puesto de trabajo.

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

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.
- \* Real Decreto 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- \* 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:

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 Unión Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

e) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento su contratación como personal laboral indefinido y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

*Cuarta.–Presentación de solicitudes.*

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

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

4.2.–Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 10 euros. Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos municipales, o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la

cuenta bancaria número ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander), cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de “derechos de examen”: FD 2023-404 una plaza de Informador/a Turístico.

Por aplicación en 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 del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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

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 a la persona interesada, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

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

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

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

4.4.–A la solicitud se acompañará:

Justificante de ingreso de derechos de examen (10,00 euros) o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.

Documentos conteniendo los méritos a valorar por el órgano de selección

Autobaremo según Anexo que se publicará junto con las Bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas Bases.

Informe o certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, emitido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

*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 el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la página web municipal y tablón de edictos del Ayuntamiento de Ponferrada, y contendrá además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se incluirá la composición del Tribunal calificador.

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

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

5.4.–Reclamaciones, errores y rectificaciones.

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

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

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

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

*Sexta.–Tribunal calificador.–*

6.1.–Requisitos.–El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección 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.

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

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

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

6.3.–La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que las personas miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

6.4.–Nombramiento.–El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un Presidente/a y cuatro Vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un Secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto del Presidente/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.

6.5.–Designación de los suplentes y asesores especialistas.–El Tribunal quedará integrado, además, por los/las suplentes respectivos que, simultáneamente con los/las 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 aspirante 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 las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

6.6.–Publicación de la composición del Tribunal.–La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá la/los respectivos suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, tablón de edictos de la Casa Consistorial y página web municipal, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de personas admitidas y excluidas.

6.7.–Abstención y recusación.–Las personas miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

*Séptima.–Proceso de selección.*

7.1.–Fase de concurso: Por razones de agilidad y eficacia administrativa, esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso selectivo, será posterior a la fase de oposición, en armonía con lo dispuesto artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–, en dentro de los principios generales de las Administraciones Públicas contenidos en los apartados d), h), i) y j).

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

7.2.–Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se regirá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados.–Se valorará hasta un máximo de 10,00 puntos.

Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada y sus organismos autónomos, en la misma subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio.

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Ponferrada, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

2. Los servicios prestados en cualquier Administración Pública en la misma subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral) de la plaza, a razón de 0,20 por cada mes de servicio.

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

3. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en otras Administraciones Públicas en distinta subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral) de la plaza, a razón de 0,05 por cada mes de servicio.

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

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

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos según la siguiente distribución:

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

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

- a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.
- b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- d. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- e. En el supuesto de acciones formativas en las que la persona interesada no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.
- f. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

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

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

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

- a. Cursos de ofimática
- b. Cursos de lenguaje de signos.
- c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales
- d. Cursos en materia de Igualdad de género.
- e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f. Cursos en materia de Administración Local.

C) Formación académica en idiomas. Puntuación hasta 2,00 puntos por cada idioma. Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

Se valorarán los conocimientos de hasta dos idiomas oficiales en cualquier país de la Unión Europea, tomando como referencia la estructura académica establecida en las Escuelas Oficiales de Idiomas. Se valorarán las certificaciones o titulaciones equivalentes expedidas por centros públicos y/o privados cuando se acredite que el nivel que se certifica se homologa a los niveles educativos estructurados en las Escuelas Oficiales de Idiomas. Sólo se valorará el nivel más alto.

Nivel Básico: A1 y A2.—0,50 puntos.

Nivel Intermedio: B1.—0,75 puntos

Nivel intermedio: B2.—1,00 punto

Nivel Avanzado: C1.–1,25 puntos

Nivel Avanzado: C2.–2,00 puntos

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

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

Técnico superior: 1,25 puntos

Estudios universitarios de grado (nivel 2): 1,50 puntos.

Estudios universitarios de Postgrado (nivel 3): título oficial de Postgrado y/o Máster Universitario: 1,75 puntos.

Estudio universitario Postgrado (nivel 4): Título de Doctor: 2,00 puntos.

D.2.–Otras titulaciones:

Diplomado/a y o Ingeniero/a Técnico universitario: 1,50 puntos.

Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a Superior: 1,75 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.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

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

7.3.–Fase de oposición:

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

Primer ejercicio: El primer ejercicio, consistirá en contestar un cuestionario de 35 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas de las que una es correcta o, en caso de varias correctas, se considera acertada la más correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo de las presentes Bases, a contestar durante el periodo de tiempo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 40 minutos.

Se añadirán 10 preguntas de reserva, que se contestarán en tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,00 punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,20 puntos. No tendrá la consideración de pregunta errónea la no contestada.

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

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

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

Previo al inicio del ejercicio, el órgano de selección dará instrucciones a las personas opositoras sobre la cumplimentación de los impresos en los que se contestará el ejercicio de respuestas múltiples. Los ejercicios serán corregidos de forma automática mediante lectora óptica Lectodara 2500D, configurada conforme a la plantilla de respuestas asignadas a las preguntas que constituyen el ejercicio. Cualquier error cometido por la persona aspirante en la cumplimentación del modelo normalizado facilitado para resolver el ejercicio, será de su responsabilidad. El órgano de selección no admitirá reclamaciones sobre esta circunstancia.

Una vez celebrado el ejercicio, el órgano de selección publicará la plantilla de respuestas en la página web municipal 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 las personas aspirantes. Resueltas y publicadas las reclamaciones, el órgano de selección procederá a la corrección de los ejercicios y a la publicación de las calificaciones correspondientes.

Segundo ejercicio. Prueba práctica: Para todas las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en resolver por escrito una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones asignadas a la plaza que se convoca, en un tiempo máximo de 60 minutos.

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

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

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

CD: Calificación definitiva

$P_{MFO}$  – Puntuación máxima fase oposición (20,00)

$P_{MFC}$  – Puntuación máxima fase concurso (18,00)

$P_{MT}$  – Puntuación máxima total (38,00)

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

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

*Octava.–Desarrollo del proceso selectivo.*

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

8.2.–Identificación. Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistas de su documento nacional de identidad o pasaporte.

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

8.3.–Anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

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

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

8.5.–Orden de actuación. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquella cuyo primer apellido comience con la letra “U”; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “V” y así sucesivamente, según la Resolución, de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 13-5-2022), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.6.–Resolución de empates. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

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

2.–A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso

*Novena. Finalización del proceso de selección.*

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección elevará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

*Décima. Resolución del proceso selectivo.*

10.1. Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de contratación deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsación por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese su contratación no efectuara la misma, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante contratada deberá formalizar contrato en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

*Undécima. Contratación como empleado/a público y formalización de la relación laboral*

11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir la plaza de personal laboral fijo, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada en la modalidad de indefinido a tiempo completo mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia

11.2. La formalización del contrato con la persona aspirante que haya superado el proceso de selección se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

*Decimosegunda. Formación de Bolsa de empleo.*

Se constituirá una bolsa de empleo con quienes hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, para cubrir eventuales bajas que pudieran producirse y tendrá una duración de 3 años, que tendrá carácter preferente a las bolsas de empleo ya existentes, en su caso.

La gestión de la bolsa de empleo se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 103 y siguientes del Acuerdo Marco 2020-2024 para personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada.

*Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Ponferrada le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de trabajo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ponferrada en la Plaza Ayuntamiento, 1. 24401 Ponferrada (León), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica (<http://clic.ponferrada.org>).

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede Electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: [dpd@Ponferrada.org](mailto:dpd@Ponferrada.org).

*Decimocuarta. - Referencias de género.*

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

*Décimoquinta. - Régimen de impugnaciones.*

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

## TEMARIO: UNA PLAZA DE INFORMADOR TURÍSTICO

Sistema de selección: concurso-oposición en turno libre

## A) Temario General:

Tema 1.–La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.–La Constitución Española de 1978. Título I: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.–El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 4. El municipio: La organización. Competencias municipales

Tema 5.–El municipio de Ponferrada. El Ayuntamiento. El Alcalde. Los Concejales.

Tema 6. El municipio de Ponferrada. Entidades Locales Menores que lo componen. Ámbito geográfico del municipio de Ponferrada.

Tema 7.–Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8.–El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Derechos y Principios rectores. Órganos de Gobierno de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 9. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión. 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 11. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo: Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: Su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 12.–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: Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El personal laboral al servicio de la administración.

Tema 13. La contratación en el Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/ UE, de 26 de febrero de 2014. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 14. clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación en el Sector Público. La contratación en las Entidades Locales. Sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías. La 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. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios de la responsabilidad, requisitos, daños resarcibles. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la Administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial por razón de urbanismo.

Tema 17.—La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. Los impuestos, tasas y precios públicos en la esfera local. Clases, objeto y régimen jurídico.

Tema 18.—Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Los principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección

Tema 19.—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 20.—El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla y León. Título Preliminar. Título primero. Título II. Título V.

#### B) Temario específico

Tema 1.—Ley 14/2010 de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Competencias de la Comunidad Autónoma. Competencias de las provincias. Competencia de las Comarcas. Competencias de los municipios.

Tema 2.—Ley 14/2010 de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Derechos y deberes de los turistas. Resolución e conflictos. Derechos y deberes de las empresas turísticas: Precios. Sobrecontratación.

Tema 3.—Ley 14/2010 de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Acceso y ejercicio de la actividad turística. Libertad de establecimiento. Declaración responsable de establecimientos y actividades turísticas. Modificación, cese y cambio de titularidad. Actuación administrativa de comprobación. Habilitación de los guías de turismo.

Tema 4.—Ley 14/2010 de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Libre prestación de servicios. Declaración responsable de las actividades turísticas no vinculadas a un establecimiento físico. Ejercicio de la actividad de guía de turismo en libre prestación de servicios. Registro de Turismo de Castilla y León.

Tema 5.—Ley 14/2010 de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Servicio de alojamiento turístico. Tipos de establecimiento de alojamiento turístico.

Tema 6.—Ley 14/2010 de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Ordenación general de la actividad turística y de los recursos turísticos. Fomento del turismo. Promoción e información turísticas.

Tema 7.—Ley 14/2010 de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Control de la calidad turística. La inspección. Funciones, facultades y deberes de los inspectores de turismo. Deberes del titular de la actividad turística y del personal a su servicio. Actas de inspección.

Tema 8.—Ley 14/2010 de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Capítulo III; Promoción e información turística.

Tema 9.—Ley 14/2010 de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León: Infracciones administrativas. Personas responsables. Clasificación y prescripción de las infracciones. Procedimiento sancionador.

Tema 10.—Regulación de los establecimientos de alojamiento de turismo rural en Castilla y León: Definición y Clasificación. Tipología de los inmuebles. Ubicación. Capacidad. Instalaciones y servicios. Régimen de explotación.

Tema 11.—Regulación de los establecimientos de alojamiento de turismo rural en Castilla y León: Requisitos comunes. Ubicaciones prohibidas. Decoración y gastronomía. Publicidad.

Tema 12.—Regulación de los establecimientos de alojamiento de turismo rural en Castilla y León: Categorías y sistema de categorización de los establecimientos de alojamiento de turismo rural. Distintivos.

Tema 13.—Regulación de los establecimientos de alojamiento en la modalidad de vivienda de uso turístico de Castilla y León: Objeto. Ámbito de aplicación. Concepto. Definiciones: Empresa, canales de oferta turística, habitualidad. Capacidad y distintivo.

Tema 14.—La Marca Q de calidad turística. Sistema Integral de Calidad Turística en Destino (SICTED). Plataforma de gestión de SICTEDon Aplicaciones y utilidades para la gestión de calidad en destino. Beneficios derivados del uso de la plataforma de gestión por la empresa/servicio adherido al Sicted. Evaluaciones.

Tema 15.—Oferta y demanda turística. Conceptos generales. Segmentación y Posicionamiento en Mercados Turísticos.

Tema 16.–La gestión de los destinos turísticos: principios, evolución y tendencias. Modelos de gestión turística local. Fórmula jurídica e institucional.

Tema 17.–Oferta turística de la ciudad de Ponferrada. Alojamientos y restauración

Tema 18.–Las vías romanas en El Bierzo. Las Médulas.

Tema 19.–Las iglesias mozárabes en El Bierzo. Las ermitas de la Valdueza. El monasterio de Montes de Valdueza.

Tema 20.–Ponferrada en la Edad Media.

Tema 21.–Ponferrada en la Edad Moderna. Siglos XV a XVIII.

Tema 22.–Ponferrada en la Edad Contemporánea. Siglos XIX y XX..

Tema 23.–La provincia de El Bierzo.

Tema 24.–El castillo de los Templarios. Fases constructivas y sistemas defensivos.

Tema 25.–El Camino de Santiago en El Bierzo.

Tema 26.–La iglesia de Santa María de Vizbayo. La basílica de la Encina. El románico en El Bierzo.

Tema 27. Ponferrada, arquitectura urbana: La real Cárcel. La torre del Reloj, la iglesia de San Andrés. La casa consistorial. La casa de los Escudos. Las Cuadras. Esculturas urbanas en la ciudad de Ponferrada.

Tema 28.–Oferta museística de la ciudad de Ponferrada.

Tema 29.–La semana santa ponferradina. Las Cofradías

Tema 30.–Geografía e Hidrografía de la Comarca de El Bierzo.

Tema 31.–Ley 1/1991, de 14 de marzo, por la que se crea y regula la Comarca de El Bierzo. Disposiciones generales. Competencias y Hacienda Comarcal.

Tema 32.–Ley 1/1991, de 14 de marzo, por la que se crea y regula la Comarca de El Bierzo: La organización comarcal.

Ponferrada, 14 de noviembre de 2023.–El Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior, Luis Antonio Moreno Rodríguez.

ANEXO. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN.



HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Proceso selectivo: \_\_\_\_\_  
 Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_  
 DNI/NIE: \_\_\_\_\_

CUMPLIMENTE LA HOJA SEGÚN CRITERIOS DE BAREMACIÓN ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

CUADROS RESÚMEN

A) Servicios prestados.

Misma escala / clase / categoría	Nº de meses	Puntuación (valor por mes en bases de la convocatoria)
Ayuntamiento de Ponferrada		
Otras administraciones públicas		
Distinta escala / clase / categoría		
Ayuntamiento de Ponferrada		
Otras administraciones públicas		

TOTAL A):

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Duración	Nº de cursos	Puntuación (valor por curso en bases de la convocatoria)
Hasta 10 horas		
Entre 11 y 25 horas		
Entre 26 y 50 horas		
Entre 51 y 100 horas		
Entre 101 y 200 horas		
Más de 200 horas		

TOTAL B):

C) Formación académica en idiomas.

Idioma	Nivel	Puntuación (valor del nivel en bases de la convocatoria)

TOTAL C):

D) Titulación.

Titulación superior o complementaria alegada  
 (valor según bases de la convocatoria)

Puntuación TOTAL D):

PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C+D):	
-----------------------------	--

Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza del Ayuntamiento n.º 1 CP 24401 Ponferrada o a la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://clic.ponferrada.org>



Ayuntamiento  
Ponferrada

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

**CUADROS DESGLOSE**

**A) Servicios prestados.**

--

**B) Cursos de formación y perfeccionamiento.**

--

Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza del Ayuntamiento n.º 1 CP 24401 Ponferrada o a la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://clic.ponferrada.org>

21-005-00

Plaza del Ayuntamiento, 1 - 24401 Ponferrada - [www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org) - 987 44 66 00

48642

697,80 euros