

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 20 de enero de 2025, por la que se aprueban la convocatoria y las bases específicas reguladoras de la convocatoria unitaria de pruebas selectivas, para la cobertura en propiedad de cuatro plazas de Ayudante de Oficios, mediante el sistema de oposición en turno libre.

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la convocatoria unitaria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición en turno libre, para la cobertura en propiedad de cuatro plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, que se identifican del siguiente tenor: Denominación: Ayudante de Oficios. Grupo/subgrupo E, según 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; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales; Clase, Personal de Oficios, pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2022 (2 plazas) y oferta pública de empleo de 2023 (2).

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

Las personas que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Ponferrada, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

*Segunda. - Normativa aplicable.*

2.1.–Esta convocatoria se regirá por las presentes bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, por las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para personal funcionario, aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación (PDD Alcaldía de fecha 1 de abril de 2024), de fecha 1 de octubre de 2024, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 191 de fecha 3 de octubre de 2024 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* número 196 de fecha 8 de octubre de 2024 y demás disposiciones de general y pertinente aplicación.

*Tercera. Requisitos de participación.*

3.1.–Para participar en el proceso selectivo, será preceptivo reunir los requisitos generales previstos en la base quinta de las bases generales reguladoras procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para la selección de personal laboral (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 191 de fecha 3 de octubre de 2024 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León BOCyL* número 196 de fecha 8 de octubre de 2024).

3.2.–Titulación. Para participar en el presente proceso selectivo, las personas opositoras habrán de estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Certificado de Escolaridad 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.

*Cuarta: Presentación de instancias.*

4.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes bases y en la base quinta y demás concordantes de las bases generales, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 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 específicas 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.–Derechos de examen.

Se fijan en la cantidad de diez euros (10,00 €), salvo que la ordenanza reguladora vigente en el momento de la convocatoria establezca otra cantidad. 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 en la prueba selectiva a cuya/s plaza/s se opte”.

4.3.–En la solicitud se hará constar la referencia FD. 2024-207 cuatro plazas de Ayudantes Oficios OPE Unificada.

4.4.–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.

4.5.–A la solicitud se acompañará:

- Justificante ingreso de derechos de examen (10,00 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, previa propuesta del Servicio de Recursos humanos, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la página web municipal y en el 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 órgano técnico de selección.

5.2.–La lista provisional de aspirantes se elevará a definitiva por la citada resolución si todas las personas solicitantes hubiesen resultado admitidas.

5.3.–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.

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

#### 5.5.–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.

5.6.–En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas, se hubiese de modificar la fecha o la hora de celebración de un ejercicio o la alteración del orden de celebración de las pruebas, se hará público en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)), con al menos 72 horas de antelación a la fecha de su celebración.

#### Sexta.–Órgano Técnico de Selección.

El órgano técnico de selección reviste la forma de tribunal calificador y su nombramiento, composición y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en base octava de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para selección de personal. (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número 191 de fecha 3 de octubre de 2024 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y *Boletín Oficial de Castilla y León*)

#### Séptima.–Proceso de selección.

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

Primer ejercicio: El primer ejercicio, consistirá en contestar un cuestionario de 25 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 30 minutos.

Se añadirán 5 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 entre 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 que se realicen en modelo normalizado serán corregidos de forma automática mediante lectora óptica Lectodara 2500D o similar, 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 [www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org) y en el tablón de edictos municipal otorgándose un plazo no inferior a 48 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. Para todas las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en resolver, a criterio del Tribunal, uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas que se convocan y sobre materias recogidas en el temario de la parte específica anexo a las presentes bases. La duración no será en ningún caso superior a 60 minutos si el examen fuese conjunto. Si la prueba fuere de ejecución individual, la duración no excederá de 15 minutos.

A criterio del tribunal, el ejercicio podría ser escrito, oral o una combinación de ambas modalidades, sobre funciones propias de las plazas que se convocan y sobre materias recogidas en la parte específica anexa.

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 ambos ejercicios.

*Octava. - Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1.– Orden de actuación de las personas aspirantes. El orden de actuación de las personas aspirantes en todos los procesos selectivos que se convoquen a partir de la fecha de publicación de la Resolución de 12 de marzo de 2024, cualquiera que sea la oferta de empleo de la que deriven, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «F», continuándose sucesivamente por orden alfabético, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra; todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 12 de marzo de 2024, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos, y en armonía, a su vez, con lo previsto en 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.

*Novena: Bolsa de empleo.*

En armonía con lo previsto en la base tercera 3.4 de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para la selección de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 3.10.2024 y BOCyl 8.10.2024), se constituirá una bolsa de empleo con las personas que 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 para personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada. (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA León 11 de abril de 2022).

*Décima. - 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.

*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.

Ponferrada, 20 de enero de 2025.–El Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, Luis Antonio Moreno Rodríguez.

## ANEXO

Temario: Cuatro plazas de Ayudante de Oficios OPE Unificada

## 1.–Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo y el Tribunal Constitucional.

Tema 3. Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Título preliminar. Título primero. Título segundo.

Tema 4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Notificaciones y comunicaciones.

Tema 7.–El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. El personal laboral. Incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales: Elaboración y aprobación. Los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 9. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos que lo componen. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

Tema 10. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Título I. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores.

## 2.–Parte específica

Tema 1.–Conocimientos básicos de Seguridad e Higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I, capítulo II y capítulo III.

Tema 2.–Electricidad: Tareas desarrolladas por el ayudante. Útiles y herramientas manuales. Materiales y aplicación. Conocimientos básicos de procedimientos de electricidad.

Tema 3.–Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan cualificación técnica.

Tema 4.–Pintura: Clases de pintura, sus componentes y técnicas de aplicación. Disolventes y diluyentes. Útiles y herramientas. Conocimiento básico de procedimiento de pintura. Materiales y aplicación. Conocimientos básicos sobre procedimientos pintura en interiores y pintura de zonas, espacios y vías públicas.

Tema 5.–Fontanería y saneamiento: Red de distribución de aguas, acometida, saneamiento, tuberías, llaves de paso, grifos, sifones. Cisternas. Subsanación de atascos. Goteos, fugas, malos olores. Útiles y herramientas de fontanería. Conocimientos básicos sobre procedimientos de fontanería. Materiales y aplicación.

Tema 6. Cerrajería. Conceptos generales. Materiales de cerrajería. Herramientas: Uso y mantenimiento. Conocimientos básicos sobre procedimientos de cerrajería.

Tema 7.–Albañilería: Tareas desarrolladas por el ayudante. Conocimientos básicos de procedimiento de albañilería. Útiles y herramientas manuales. Conocimientos básicos sobre procedimientos de albañilería

Tema 8. Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo. Operaciones de aritmética básica.

Tema 9.–Confeción y dosificación de morteros y hormigones.

Tema 10. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 11.–Mantenimiento de instalaciones y zonas deportivas. Limpieza y conservación de pistas deportivas y piscinas de uso público. Conocimientos básicos de procedimientos sobre mantenimiento de zonas deportivas.

Ponferrada, 20 de enero de 2025.–El Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, Luis A. Moreno Rodríguez.

3029

239,50 euros