



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA (LEÓN)

RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2024, del Concejal Delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada (León), por la que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Coordinador o Coordinadora de Proyectos de Formación y Empleo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo, oferta de empleo público 2021.

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 Coordinador o Coordinadora de Proyectos de Formación y Empleo, perteneciente a la Escala de Administración Especial; Subescala, Técnica; Clase, Técnico Auxiliar, 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 la Bases de Régimen Local.

- * Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- * Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.
- * Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- * Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- * Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- * Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.
- * Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- * 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 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- * 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.
- * Convenio Colectivo para personal laboral municipal (B.O.P. 11.4.2022).

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, la titulación de Bachiller o Técnico u otra titulación equivalente 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 (B.O.P.) y Boletín Oficial de Castilla y León (B.O.C. y L.). 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 10,00 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 2024-8. Una plaza de Coordinador o Coordinadora de Proyectos de Formación y Empleo.

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 concorra 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, previo informe de la Sección de Recursos Humanos, 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 todo caso, la resolución que acuerde la aprobación de la lista provisional, la elevará a definitiva si todas las personas aspirantes resultasen admitidas.

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).

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 o personal laboral fijo 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 los/las vocales se designarán indistintamente entre el personal funcionario de carrera o el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ponferrada u otra administración pública.

El/la Secretario/a serán designados entre el personal funcionario de carrera 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, asesores especialistas y personal colaborador.– 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 éstos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El personal colaborador no tendrá la condición de miembro del tribunal y será nombrado entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del ayuntamiento.

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 éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por 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 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-, 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 valorarán hasta un máximo de 5.00 puntos.

1. Experiencia profesional: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier administración pública y/o en sus organismos autónomos, en puestos de trabajo relacionados con cometidos de la plaza (Elaboración, desarrollo y/o ejecución de proyectos de formación y empleo en Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios o similares, para cuyo ejercicio se exija estar en posesión de la titulación exigida en la base tercera, apartado e) o titulación superior), cualquiera que fuere el vínculo estatutario o laboral, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio.

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

La valoración de la experiencia profesional en puestos de trabajo desempeñados mediante contratos a tiempo parcial, se valorará en proporción a la jornada laboral acreditada en las certificaciones o informes de su razón.

2. Antigüedad: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier administración pública y/o en sus organismos autónomos, en la misma subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral) de la plaza, Grupo/Subgrupo C1, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

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

3. Antigüedad: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en otras administraciones públicas y/o en sus organismos autónomos, en distinta subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral) de la plaza, a razón de 0,003 puntos por cada mes completo de servicio.

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

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por el orden citado, 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 3,00 puntos, a razón de 0.0050 puntos por hora de formación.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se acredite que su realización ha tenido lugar en los últimos 10 años, computados a fecha de finalización del plazo de presentación instancias y 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 sólo 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.

Solo se valorarán aquellos cursos que hayan sido finalizados con anterioridad.

C) Titulación. Se puntuarán las titulaciones académicas hasta un máximo de 2.00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

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

Estudios universitarios de grado (nivel 2): 0.75 puntos.

Estudios universitarios de Postgrado (nivel 3): título oficial de Postgrado y/o Máster Universitario: 1,50 puntos.

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

C.2.– Otras titulaciones:

Diplomado/a y o ingeniero/a técnico universitario: 0,75 puntos.

Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a Superior: 1,50 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.

D) Méritos por procesos selectivos aprobados (máximo 2 puntos)

Por haber superado todos los ejercicios en procesos selectivos de acceso a la administración pública en el ámbito del territorio nacional y no se hubiese obtenido plaza, en cuerpos o escalas pertenecientes al grupo C1, relacionados con la categoría y el puesto a ocupar, siempre y cuando estas se hubieran celebrado en los cuatro años anteriores: 0.5 punto por proceso selectivo aprobado.

Se deberá acreditar con acta, certificado del Tribunal de selección o certificación de la entidad correspondiente.

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 tres 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 50 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 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 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. Consistirá en contestar, durante un periodo de máximo de 45 minutos, un cuestionario de diez preguntas cortas a espacio tasado, sobre materias incluidas en la parte específica del anexo a las presentes bases. Se valorará de 0.00 a 10.00 puntos y para considerarla superada será necesario obtener una puntuación mínima de 5.00 puntos.

Tercer ejercicio: Prueba práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o dos supuestos prácticos, consistentes en la elaboración de informes o proyectos de actuación sobre materias vinculadas a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria sobre materias comprendidas en el temario del Anexo I de las presentes bases. La duración máxima de esta prueba será de 2 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.

Se permitirá el uso de colecciones y textos legales en formato papel y sin comentarios doctrinales o jurídicos.

Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

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:

$$C = \frac{0,6 \times P_{FO}}{(P_{MFO}/P_{MT})} + \frac{0,4 \times P_{Fc}}{(P_{MFC}/P_{MT})}$$

CD: Calificación definitiva

PMFO – Puntuación máxima fase oposición (30.00)

PMFC – Puntuación máxima fase concurso (12.00)

PMT – Puntuación máxima total (42.00)

PFO – Puntuación final fase oposición otorgada por el Tribunal

PFC – 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 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.

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

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

2º.– A la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

3º.– 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 contratación, 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 compulsada 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 propuesta de contratación como personal laboral fijo.

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 Convenio Colectivo 2020-2024 para personal laboral 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, n.º 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.

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.

Decimoquinta.– 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 (Art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

ANEXO

Temario: Coordinador o Coordinadora de Proyectos de Formación y Empleo

Sistema de Selección: Concurso-Oposición en turno libre

El programa de la convocatoria consta de dos bloques, con el contenido siguiente:

PARTE GENERAL

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El gobierno y la Administración.

Tema 2.– El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 3.– El estatuto de Autonomía de Castilla y León. Título preliminar. Título I. Título II. Título III.

Tema 4. 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 5.– El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 6.– 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 7.– El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas de los empleados públicos.

Tema 8.– Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

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

Tema 10.– Las modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 11.– Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. 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.

Tema 12.– Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.– Ley 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (FP). Objetivos del Sistema de Formación Profesional (FP).

Tema 2.– Ley 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Composición y función del Sistema de Formación Profesional.

Tema 3.– Ley 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional Definición, funciones, contenido y organización del Catálogo Nacional de estándares de competencias profesionales.

Tema 4.– Ley 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional . Contenido y alcance del Catálogo Modular de Formación Profesional. Naturaleza, alcance, contenido y organización del Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional.

Tema 5.– Instrumentos de gestión del sistema de FP. El Registro estatal de Formación Profesional. El Registro estatal de acreditaciones de cualificaciones profesionales adquiridas por experiencia laboral o vías no formales o informales. Registro General de Centros de Formación Profesional.

Tema 6.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Condiciones y requisitos básicos para el desarrollo de las modalidades presencial, semipresencial y virtual de la Formación Profesional.

Tema 7.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Planificación y programación de la oferta de la FP.

Tema 8.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Grados y su organización en las ofertas formativas de FP. Módulos profesionales en la organización de las ofertas formativas de FP.

Tema 9.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Formación modular. (Modalidad de oferta modular. Promoción de la modalidad modular de FP. Destinatarios. Formato de las ofertas en modalidad modular).

Tema 10.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Otros programas formativos. de la oferta de formación profesional. Objetivo. Carácter e identificación de la modalidad. Articulación de la modalidad. Efectos de los programas formativos).

Tema 11.–Tipología de ofertas de FP (Art 28). Modalidades de ofertas de FP dirigidas a colectivos específicos.

Tema 12.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Programas formativos en empresas u organismos equiparados. (Objetivo y requisitos y articulación. Financiación.

Tema 13.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Grado A del sistema de FP. Acreditación parcial de competencias o microacreditaciones. (Ordenación. Currículo, duración y acceso. Flexibilidad de la oferta de Grado A. Planificación y programación de ofertas de Grado A. Evaluación y titulación.

Tema 14.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Grado B del sistema de FP.(Ordenación, currículo. Programación del centro. Acceso. Planificación y programación de la oferta. Evaluación de a formación. Titulación y efecto. Vías de obtención del Grado B de FP. Expedición de los certificados de competencia.

Tema 15.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Certificado profesional: Ordenación, currículo y flexibilidad de la oferta de Grado C. Formación y estancia en empresa u organismo equiparado Exención de la estancia y repetición de la formación.

Tema 16.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Acceso, evaluación de la formación, vías de obtención y expedición de certificados del Grado C.

Tema 17.– Ley 3/2022 de 31 de marzo. Doble régimen de la oferta de FP. Aspectos generales.

Tema 18.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Acreditaciones, certificados y titulaciones de la FP, Certificaciones académicas.

Tema 19.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.Validez y efecto de la acreditación parcial de competencias, del certificado de competencias y del certificado de profesionalidad.

Tema 20.– Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Finalidad y características del procedimiento de acreditaciones de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales.

Tema 21.– 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. Procedimiento de concesión de subvenciones. Tramitación anticipada y subvenciones plurianuales dentro del procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 22.– 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. Procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.(Aprobación del gasto por una cuantía máxima y distribución entre créditos presupuestarios. Convocatoria abierta. Criterios de valoración. Determinación de la actividad a realizar por el beneficiario, Contenido de la resolución, resolución y modificación de la misma.

Tema 23.– 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.–Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones.

Tema 24.– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Infracciones leves, graves y muy graves en materia de subvenciones.

Tema 25.– Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.– Financiación de los programas comunes de políticas activas de empleo.

Tema 26.– Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo. Programas del eje 1 «orientación» de los Programas comunes de políticas activas de empleo.

Tema 27.– Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo. Programas del eje 2» formación» y otros programas públicos de empleo-formación.

Tema 28.– Normas comunes a las subvenciones del sector público autonómico en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 29.– Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León. Incumplimientos del beneficiario y de las entidades colaboradoras en la ley de subvenciones de CYL.

Tema 30.– Orden IEM/821/2024, de 13 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la financiación del Programa Público Mixto de Empleo-Formación de Castilla y León, desarrollado a través de la modalidad de programas experienciales de empleo y formación. Entidades beneficiarias y obligaciones de las entidades beneficiarias en los Programas Públicos Mixtos de Empleo-Formación en Castilla y León, desarrollados a través de la modalidad de programas experienciales de empleo y formación.

Tema 31.– Orden IEM/821/2024, de 13 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la financiación del Programa Público Mixto de Empleo-Formación de Castilla y León, desarrollado a través de la modalidad de programas experienciales de empleo y formación. Condiciones de realización de la acción del proyecto subvencionable. en los Programas Públicos Mixtos de Empleo-Formación en Castilla y León.



Tema 32.– Orden IEM/821/2024, de 13 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la financiación del Programa Público Mixto de Empleo-Formación de Castilla y León, desarrollado a través de la modalidad de programas experienciales de empleo y formación. Justificación y Pago en los Programas Públicos Mixtos de Empleo-Formación en Castilla y León.

Tema 33.– Orden IEM/821/2024, de 13 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a la financiación del Programa Público Mixto de Empleo-Formación de Castilla y León, desarrollado a través de la modalidad de programas experienciales de empleo y formación. Criterios para determinar la cuantía de la subvención y Gastos subvencionables en los Programas Públicos Mixtos de Empleo-Formación en Castilla y León.

Ponferrada, 4 de octubre de 2024.

*El Concejal Delegado de Hacienda,
Régimen Interior y Contratación,*
Fdo.: LUIS ANTONIO MORENO RODRÍGUEZ



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 RESUMEN

A) Servicios prestados.

Periodo de servicios alegado	Nº de meses	Puntuación (valor por mes en bases de la convocatoria)
7.2.A). 1		
7.2.A). 2		
7.2.A). 3		

TOTAL A):

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Total horas de formación
(valor por hora en bases de la convocatoria)

Puntuación TOTAL B):

C) Méritos por procesos selectivos aprobados.

Total procesos selectivos
(valor según bases de la convocatoria)

Puntuación TOTAL C):

D) Titulación.

Titulación superior 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://elcic.ponferrada.org>



CUADROS DESGLOSE

A) Servicios prestados y C) Méritos por procesos selectivos aprobados.

--

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>