

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 13 de mayo de 2024, por la que se aprueban las 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 Arquitecto/a vacante en la plantilla de personal funcionario. OPE 2022.

*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 Arquitecto/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada (León), perteneciente a la escala de Administración Especial; subescala, Técnica; Clase, Técnico superior, dotada presupuestariamente con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondiente al grupo A, subgrupo A1, 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.

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

- \*Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- \*Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- \*Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.
- \*Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- \*Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- \*Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- \*Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios.
- \*Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- \*Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- \*Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

e) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado en Arquitectura con máster habilitante, Licenciado/a en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias 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 de la toma de posesión como funcionario de carrera y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

#### *Cuarta.–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 10,00 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 2024-86 una plaza de Arquitecto/a.

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

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

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

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

4.4.–A la solicitud se acompañará:

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

5.3.–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 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 en la página web municipal ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

*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 selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los 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 sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

6.4.–Nombramiento.–El Tribunal calificador 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/a Presidente/a y el/la Secretario/a serán designados entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Ponferrada. Los/las Vocales se designarán indistintamente entre funcionarios/as de carrera o 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 titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as Vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

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

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

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

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier 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 los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

6.6.–Publicación de la composición del Tribunal.–La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá a 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 admitidos/as y excluidos/as.

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

*Séptima.–Proceso de selección.*

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

7.1.–Fase primera. Fase de concurso.

Por razones de agilidad y eficacia administrativa, esta fase será posterior a la fase de oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, y en armonía con los principios generales de actuación de las Administraciones Públicas contenidos en los apartados d), h), i) y j) del citado artículo.

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.

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 6.00 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 de arquitecto o arquitecta superior, cualquiera que fuere el vínculo laboral, a razón de 0,20 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 A/1, a razón de 0,10 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 cualquier administración pública y/o en sus organismos autónomos, en distinta subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral), en plaza clasificada en grupo subgrupo A/2, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio.

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

4.–Antigüedad: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier administración pública y/o en sus organismos autónomos, en distinta subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral), en plaza clasificada en grupo subgrupo C/1, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicio.

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

5.–Antigüedad: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier administración pública y/o en sus organismos autónomos, en distinta subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral), en plaza clasificada en grupo subgrupo C2 y E (AP), a razón de 0,01 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 establecido, 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 4,00 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 puesto de trabajo al 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, la persona candidata 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 10 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.

#### Valoración de los títulos Máster

Para considerar el título de Máster como curso de formación y/o perfeccionamiento (base 7.1.B), es necesario que venga acompañado de certificación del centro que lo ha expedido, donde conste la duración oficial del programa (Créditos ECTS/horas). La valoración del crédito, de no venir expresado su valoración en horas, se establece a razón de 10 horas de formación por crédito.

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 Postgrado (Nivel 4): Título de Doctor: 2,00 puntos.

Se valorará la titulación más alta acreditada y solo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

D) Méritos por procesos selectivos aprobados (máximo 3 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 A1, relacionados con la categoría y el puesto a ocupar, siempre y cuando estas se hubieran celebrado en los cuatro años anteriores: 1,5 puntos 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 su 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 o la Secretaria del Tribunal de selección dará vista del expediente a las personas concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

Se valorará la titulación más alta acreditada y solo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

7.2 Fase segunda. Fase de oposición.

Primer ejercicio. El primer ejercicio, consistirá en contestar un cuestionario de 50 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 período 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 el 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 0,35 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 autocopiático, 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 opositora 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 opositoras. 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. De carácter eliminatorio y obligatorio para las personas opositoras que hayan superado el primer ejercicio.

Consistirá en resolver, a criterio del Tribunal, dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionado con los temas contenidos en la parte específica del temario anexo a las presentes Bases. La duración máxima de esta prueba será de 4 horas.

Las personas aspirantes podrán acudir provistas de los códigos legales o técnicos en formato papel que consideren oportunos.

En cada supuesto práctico se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, el reconocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso, y la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y soluciones, además de la claridad, el orden de ideas, la precisión de los conceptos expuestos por las personas aspirantes y su capacidad de síntesis.

El segundo ejercicio de la oposición se calificará de 0.00 a 20.00 puntos. Cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0.00 a 10.00 puntos, debiendo obtenerse en cada de ellos una puntuación mínima de 5.00 puntos. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales de ambos supuestos prácticos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10.00 puntos para superar la prueba.

7.3.–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<sub>MFO</sub> – Puntuación máxima fase oposición (30.00)

P<sub>MFC</sub> – Puntuación máxima fase concurso (15.00)

P<sub>MT</sub> – Puntuación máxima total (45.00)

P<sub>FO</sub> – Puntuación final fase oposición otorgada por el Tribunal

P<sub>FC</sub> – 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 de la persona 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 "Z"; 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 "A" y así sucesivamente, según la Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano de la Junta de Castilla y León, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus organismos Autónomos, de conformidad 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:

- 1.º. A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º.–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 al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, 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; 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 renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por estas personas 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 las personas aspirantes que sigan a las propuestas 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 su 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.*

En el plazo que se determine en el anuncio final del proceso selectivo, la persona opositora propuesta, ha de presentar la siguiente documentación debidamente compulsada u original para su cotejo:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. De Recursos Humanos. Las personas 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 o separada 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.

La persona que, 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 nombrada 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 a la que correspondiese su nombramiento 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.

Undécima. Nombramiento. La persona aspirante que haya superado el proceso selectivo será nombrada funcionaria, para toma de posesión en la fecha que se determine, una vez finalizado el expediente de selección y su fiscalización preceptiva.

*Duodécima. Formación de bolsa de empleo.*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, para cubrir las eventuales bajas que pudieran producirse en esta categoría profesional, y tendrá una duración no superior a los 3 años; asimismo, 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.

*Décimo tercera. 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 empleo 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 se encuentra prevista en el artículo 6.1 c) del RGPD, que dispone que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como también en el artículo 6.1 e) del RGPD, que dispone 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)

*Décimo cuarta. 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.

*Décimo quinta. Recursos*

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.) La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

## ANEXO I

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

## A) Parte general:

Tema 1. La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles, estructura y contenido esencial. La reforma de la constitución. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 2. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Jefatura del estado: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 5. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 6. 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.

Tema 7. 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 8. 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 9. 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. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 10. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 11. La contratación en el sector público (1) 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 12. 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.

Tema 13. La contratación en el sector público: 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. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 14. La contratación en el sector público: El contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

Tema 15. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 16. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Régimen especial de los municipios de gran población. Competencias municipales. Otras Entidades Locales. Funcionamiento

de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 17. 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 18. 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 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos. Imposición municipal: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. El gasto público Local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

#### B) Parte específica:

Tema 1.—Evolución histórica del Urbanismo: Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1956 hasta Real Decreto Legislativo 2/2008 de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo.

Tema 2.—Ley 10/1998, de 5 de diciembre de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León. Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León.

Tema 3. El Decreto 22/2004, de 29 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Novedades y modificaciones legislativas. Objeto estructura y principios.

Tema 4.—Régimen del Suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales.

Tema 5.—Clasificación del suelo. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano y Urbanizable.

Tema 6.—Régimen del Suelo: Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Rústico.

Tema 7.—Concepto de aprovechamiento. Aprovechamiento medio. Derecho al aprovechamiento urbanístico de las distintas clases de suelo.

Tema 8.—Planeamiento urbanístico: La estructura y los elementos del sistema urbanístico en Castilla y León.

Tema 9.—Planeamiento Urbanístico: El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada. Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 10.—Planeamiento Urbanístico: Planeamiento de Desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 11.—Las Normas Urbanísticas municipales. Objeto, determinación y documentación.

Tema 12.—Planeamiento Urbanístico: Elaboración. Aprobación: Disposiciones Comunes.

Tema 13.—Aprobación del Planeamiento General y del Planeamiento de Desarrollo. Vigencia, revisión y modificación.

Tema 14.—Aprobación del Planeamiento General y del Planeamiento de Desarrollo. Actos posteriores a la aprobación. Intervenciones de la Comunidad Autónoma. Efectos.

Tema 15.—Gestión Urbanística. Concepto modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización.

Tema 16.—Gestión Urbanística. Derechos de realojo y retorno. Actuaciones Aisladas: Urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa.

Tema 17.—Gestión Urbanística: Actuaciones Integradas: Objeto y gestión. Unidades de Actuación. El Proyecto de Actuación. Otras disposiciones generales.

Tema 18.—Gestión Urbanística: Sistemas de Actuación Integrada: Sistema de Concierto. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación.

Tema 19.—Gestión Urbanística: El sistema de Compensación. Características. Junta de Compensación. Especialidades del proyecto de actuación.

Tema 20.—Gestión Urbanística: Sistemas de Actuación Integrada: Sistema de Cooperación. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 21.—Gestión Urbanística: Sistema de Concurrencia. Características. Especialidades del Proyecto de Actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 22.—Formas complementarias de la gestión urbanística: Ocupación directa. Convenios Urbanísticos. Proyectos de Urbanización. Canon y garantía de urbanización.

Tema 23.—Intervención en el uso del suelo. La Licencia Urbanística.

Tema 24.—Inspección Técnica de Construcciones. Orden de ejecución. Declaración de Ruina. Ruina inminente. Venta Forzosa.

Tema 25.—Protección de la legalidad: Competencias. Inspección Urbanística. Medidas de protección de la legalidad, sanciones, procedimiento sancionador. Otras medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 26.—Organización y coordinación administrativa en materia de urbanismo. Información pública. Convenios urbanísticos.

Tema 27.—Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas.

Tema 28.—Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistemas de agentes de la edificación.

Tema 29.—El proyecto arquitectónico: Descripción general y objeto. Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra.

Tema 30.—El proyecto arquitectónico: La Memoria: Definición, contenido y alcance. Las mediciones y presupuestos: Criterios de medición y valoración, formación de precios.

Tema 31.—El Proyecto arquitectónico: Gestión informática del proyecto, programas, con especial referencia al BIM (Building Information Modeling); conceptos generales y aplicación en las fases de proyecto, obra y mantenimiento.

Tema 32.—La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: Clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 33.—El Código Técnico de la Edificación: Condiciones Técnicas y Administrativas.

Tema 34.—El Código Técnico de la Edificación: Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto.

Tema 35.—El Código Técnico de la Edificación: Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 36.—El Código Técnico de la Edificación: Exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

Tema 37.—Estructuras de fábrica: Tipos de muros según el CTE. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

Tema 38.—Estructuras de hormigón armado y mixto: Tipos. Legislación aplicable. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

Tema 39.—Estructuras de acero y mixtas: Tipos. Legislación aplicable. Criterios de diseño y cálculo.

Tema 40.—Cubiertas en el CTE: Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

Tema 41.—Cerramientos de fachada en el CTE: Acabados y carpintería exterior. Tipos y soluciones. Criterios de diseño y cálculo. Selección de materiales y sistemas de ejecución. Conservación y mantenimiento.

Tema 42.—Instalaciones de suministro y evacuación de aguas en el CTE: Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas.

Tema 43.—La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra.

Tema 44.—El estudio de Seguridad y Salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.

Tema 45.—El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento.

Tema 46.—Patologías en la edificación: Casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

Tema 47.—La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración, la supervisión y el replanteo.

Tema 48.—La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 49.—La supervisión y seguimiento administrativo de las obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración.

Tema 50.—Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.

Tema 51.—La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas.

Tema 52.—La normativa estatal supletoria y normativa autonómica sobre viviendas protegidas. El Plan Director de Vivienda y Suelo de Castilla y León, encuadre general. Necesidades constructivas y de diseño de las viviendas de protección oficial. Requisitos y parámetros exigibles.

Tema 53.—La legislación en Castilla y León sobre Patrimonio Cultural: Estructura y principios generales. Régimen de conservación y protección con especial referencia a los bienes inmuebles.

Tema 54.—Los instrumentos urbanísticos para la protección de los conjuntos históricos. Necesidad, contenido fundamental y efectos. Tramitación de licencias en dichos conjuntos.

Tema 55.—La teoría del valor. El precio. Relación entre el valor y el precio. Valoración de inmuebles. Criterios de valoración. Métodos de valoración según su finalidad. Tipos de depreciación.

Tema 56.—Normas y criterios de valoración en el Mercado Inmobiliario. Valoración en el Mercado Hipotecario. Métodos generales de valoración.

Tema 57.—La Tasación: Criterios y contenidos. Valoración de bienes inmuebles.

Tema 58.—Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 59.—Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 60.—Real Decreto 1.215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Objeto y definiciones. Obligaciones generales del empresario. Comprobación de los equipos de trabajo. Obligaciones en la materia de formación e información.

Tema 61.—Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de Medidas sobre Rehabilitación, Regeneración y renovación urbana, y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo.

Tema 62.—Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León. Control acústico en la edificación.

Tema 63.—Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligación del poseedor de residuos de construcción y demolición.

Tema 64.—Decreto legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Tema 65.—Ordenanza municipal Reguladora de la Concentración de Actividades Recreativas.

Tema 66.–Ordenanza municipal Reguladora del acceso de vehículos a inmuebles a través de aceras y de las reservas de estacionamiento.

Tema 67.–PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Ordenanzas de edificación en Suelo Urbano. Enumeración, objeto, ámbito de aplicación y tipos de cada una de ellas.

Tema 68.–PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Régimen del Suelo Rústico. Definición y clasificación. Condiciones generales de uso. Condiciones generales de edificación.

Tema 69.–PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones Generales de protección cultural y medioambiental. Protección Ambiental. Protección del paisaje y de la escena urbana. Protección del Patrimonio Histórico.

Tema 70.–PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de urbanización. Red viaria. Evacuación de aguas residuales y pluviales. Depuración. Electricidad, alumbrado público, gas y telecomunicaciones.

Tema 71.–PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de la edificación. Condiciones morfológicas generales. Definiciones. Condiciones generales higiénicas. Condiciones generales estéticas.

Tema 72.–PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de los usos: Uso Residencial. Definición. Requisitos y exigencias básicas.

Tema 73.–PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de los usos: Uso Industrial. Definición y condiciones. Requisitos y exigencias básicas.

Tema 74.–PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de los usos: Servicios Terciarios. Definición y Usos. Requisitos y exigencias básicas de cada uso.

Tema 75.–PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de los usos: Equipamiento y Servicios Urbanos – de carácter comunitario- y Espacios Libres. Definición. Requisitos y exigencias básicas.

Tema 76.–PGOU 2007 Ponferrada. Normas Urbanísticas: Condiciones generales de los usos Espacios Libres. Definición y categorías.

Ponferrada, 13 de mayo de 2024.–El Concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, Luis Antonio Moreno Rodríguez.

23544

761,50 euros