



Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

1. Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 17 de febrero de 2025, referente a la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de carrera de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición, por el turno libre.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición en turno libre, para la cobertura en propiedad de las dos plazas que se identifican a continuación: Escala de Administración General; Subescala Administrativa; Clase Auxiliar. Denominación: Auxiliar Administrativo de Administración General. Clasificadas según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), en el Grupo/Subgrupo C2 y vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada.

Las plazas que se convocan integran la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (Oferta Ordinaria), aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ponferrada de fecha 28 de junio de 2024. Esta Oferta de Empleo fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 136, de fecha 17 de julio de 2024, y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, número 142, de fecha 23 de julio de 2024.

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 lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española [CE], en los artículos 14, 55 y siguientes 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 con lo dispuesto en 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 podrán simultanear el desempeño de aquellas 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 Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, en los supuestos en los que fuera legalmente posible.

Segunda. Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, por las Bases generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para personal funcionario, aprobadas por Decreto de la Concejalía delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación (P.D.D. de la Alcaldía de fecha 1 de abril de 2024), con fecha 1 de octubre de 2024, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 191, de fecha 3 de octubre de 2024 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, número 196, de fecha 08 de octubre de 2024, así como también por las demás disposiciones generales de pertinente aplicación.

Tercera. Requisitos de participación.

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

3.2. Titulación: Para participar en el presente proceso selectivo, las personas opositoras habrán de estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de graduado o graduada en Educación Secundaria Obligatoria 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 las personas opositoras que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Cuarta. Presentación de instancias.

4.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, -en las que las personas opositoras deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases y en la base quinta y demás concordantes de las Bases Generales, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias-, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ponferrada, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «*Boletín Oficial del Estado*». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases específicas de la convocatoria en el «BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN» (BOP DE LEÓN) y en el «*Boletín Oficial de Castilla y León*» (BOCyL). La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de las personas 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 [LPACAP].

4.2. Derechos de examen.

Se fijan en la cantidad de diez euros (10.00 €). Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos municipales, o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander), cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de "derechos de examen en la prueba selectiva a cuya/s plaza/s se opte.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 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 de prestación económica alguna por desempleo.

En el mismo orden de cosas, y de acuerdo 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 lo 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 exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3. En la instancia de solicitud se hará constar la siguiente referencia: FD 2025-8 proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Auxiliar Administrativo A. G. (OPE 2024).

4.4. Acceso de las personas con discapacidad.

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

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

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

4.5. A la solicitud se acompañará:

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

Quinta. Admisión de las personas opositoras.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, previa propuesta del Servicio de Recursos Humanos, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la página web municipal

(www.ponferrada.org) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ponferrada y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único, la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se incluirá la composición del órgano técnico de selección.

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

5.3. Las personas 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 [LPACAP], sin perjuicio de que se puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

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

5.5. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas opositoras admitidas será la que determine 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 [LPACAP].

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

Sexta. Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección reviste la forma de Tribunal calificador y su nombramiento, composición y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en base octava de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para selección de personal funcionario (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 191, de fecha 3 de octubre de 2024 y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*, número 196, de fecha 8 de octubre de 2024).

Séptima. Proceso de selección.

El proceso selectivo constará únicamente de una fase de oposición.

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

a) Primer ejercicio: Tipo test

El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 30 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 calificador que, en ningún caso, será inferior a 30 minutos.

Se añadirán 5 preguntas de reserva, que se contestarán en el tiempo otorgado para realizar el ejercicio, y 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 calificador, en modelo normalizado para contestar preguntas tipo test. Este modelo es autocopiativo, por lo que se recomienda a las personas opositoras que vayan provistas de un bolígrafo de punta dura, con tinta azul o negra.

Previo al inicio del ejercicio, el Tribunal calificador dará instrucciones a las personas opositoras sobre la cumplimentación de los impresos en los que se contestará el ejercicio de respuestas

múltiples. Los ejercicios que se realicen en modelo normalizado serán corregidos de forma automática mediante lectora óptica Lectodara 2500D o similar, configurada conforme a la plantilla de respuestas asignadas a las preguntas que constituyen el ejercicio. Cualquier error cometido por la persona opositora en la cumplimentación del modelo normalizado facilitado para resolver el ejercicio, será de su responsabilidad. El Tribunal calificador no admitirá reclamaciones sobre esta circunstancia.

Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal calificador publicará la plantilla de respuestas en la página web municipal (www.ponferrada.org), y en el tablón de edictos municipal, otorgándose un plazo no inferior a 48 horas desde la fecha de su publicación, a los efectos de que se sustancien las reclamaciones que pudieran proceder por las personas opositoras. Resueltas y publicadas las reclamaciones, el Tribunal calificador procederá a la corrección de los ejercicios y a la publicación de las calificaciones correspondientes.

b) Segundo ejercicio: Supuesto práctico

Para todas las personas opositoras que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en resolver, a criterio del Tribunal calificador, uno o dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas que se convocan. La duración no será en ningún caso superior a 60 minutos.

El ejercicio puede consistir en el manejo de una hoja de cálculo y/o de procesador de textos. Si el desarrollo del ejercicio o ejercicios requiriese el uso de ordenador, el Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para su ejecución.

Asimismo, el ejercicio podrá consistir en la solución por escrito de uno o dos supuestos prácticos relacionados con las funciones asignadas a la plaza sobre materias relacionadas en el programa anexo a las presentes Bases.

Por último, el ejercicio también podría consistir en una combinación de las dos modalidades señaladas (prueba ofimática y supuesto escrito sobre materias relacionadas en el programa anexo a desarrollar en un ejercicio único o en dos ejercicios, uno de cada modalidad).

Las aplicaciones informáticas a utilizar serán LibreOffice Writer, versión 6.x.x o superior y LibreOffice Calc, versión 6.x.x o superior.

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

c) Calificación.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, el orden de desempate se establecerá atendiendo a los criterios siguientes y por el orden indicado:

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

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

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

Orden de actuación de las personas opositoras. El orden de actuación de las personas opositoras en todos los procesos selectivos que se convoquen a partir de la fecha de publicación de la Resolución de 12 de marzo de 2024, cualquiera que sea la oferta de empleo de la que deriven, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «F», continuándose sucesivamente por orden alfabético, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra; todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 12 de marzo de 2024, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos, y en armonía, a su vez, con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Novena. 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.

Décima. 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.

En Ponferrada, a 17 de febrero de 2025.–El Concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, Luis Antonio Moreno Rodríguez.

ANEXO

PROCESO SELECTIVO: DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (OPE 2024).

CLASE DE PERSONAL: PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Temario

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

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE.

Tema 4. Las Comunidades autónomas: Régimen jurídico en la Constitución de 1978. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Título II. Título III. La reforma del Estatuto.

Tema 5. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El Alcalde. Los Concejales. Otros órganos municipales.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Título preliminar. Título I. Título II. Título III.

Tema 9. 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 10. 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 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 14. 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 15. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Régimen específico de la contratación laboral de los empleados públicos.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 17. Las Haciendas Locales. El impuesto sobre Bienes Inmuebles: Concepto, naturaleza, hecho imponible, exenciones y bonificaciones. Gestión del impuesto.

Tema 18. Las Haciendas Locales. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Concepto, naturaleza, hecho imponible, exenciones y bonificaciones. Gestión del impuesto.

Tema 19. Las Haciendas Locales. El impuesto sobre Actividades Económicas: Concepto, naturaleza, hecho imponible, exenciones y bonificaciones. Gestión del impuesto.

Tema 20. 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 21. Los presupuestos de las Entidades Locales. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

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

Tema 23. 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.

Tema 24. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 25. Libre Office Writer versión 6.x.x o superior. Tratamiento y diseño del texto: Formato de caracteres. Formato de párrafos. Numeración y viñetas. Sangrías. Columnas. Tabulaciones. Estilos. Esquemas. Tablas. Combinación de correspondencia.

Tema 26. Libre Office Calc versión 6.x.x o superior. Tratamiento y diseño de hojas de cálculo. Formatos Operaciones matemáticas y algebraicas. Imágenes y diagramas.

Ponferrada, a 17 de febrero de 2025.—El Concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, Luis A. Antonio Moreno Rodríguez.