

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 8 de mayo de 2019, referente a la [convocatoria pública de estabilización de empleo temporal para la provisión de dos plazas de la plantilla de personal laboral fijo de la categoría profesional de Informador/a Turístico/a](#), correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2018, mediante concurso-oposición libre.

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo para 2018, acordada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ponferrada (León), de fecha 14 de diciembre de 2018 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número 243 de 26 de diciembre de 2018 y *Boletín Oficial de Castilla y León* número 251 de 31 de diciembre), se aprueban las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión definitiva de dos plazas de informador/a turístico/a de la plantilla de personal laboral.

Bases:

Primera.—Objeto y calendario de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante contrato laboral fijo, las siguientes plazas:

Denominación: Informador/a turístico/a

Número de plazas: dos.

Turno: estabilización empleo temporal.

Sistema-selectivo: concurso-oposición libre.

Las plazas que se convocan pertenecen a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ponferrada, equiparadas económicamente al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera "C1", del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino, 22; dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El procedimiento selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y se regirá por las normas contenidas en las presentes bases y textos normativos que le sean de aplicación.

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 seleccionadas 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, cuando 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.
- 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

- 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:

Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. 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.

Tener cumplidos dieciséis años de edad al día que finalice el plazo de presentación de instancias y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión del título académico oficial de: Bachillerato, Técnico Especialista (Formación de Segundo Grado) o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título. Este requisito no será exigible a los/as 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. 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.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones. Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.

No haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

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

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 formalización del contrato laboral fijo 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.

Base cuarta.—Solicitudes.

4.1.—Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-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, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes. En el supuesto de

que el último día de presentación de instancias fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

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

4.2.–Los derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 10 euros. Serán satisfechos en la Tesorería de fondos municipales o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander), cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de “Derechos de examen: concurso-oposición libre para la estabilización de empleo temporal correspondiente a dos plazas de informador/a turístico/a. Personal laboral”. Los derechos de examen, solamente serán devueltos en el caso de no ser admitido/a a las pruebas por falta de los requisitos para tomar parte en la convocatoria. Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, art.º. 14, estarán exentas de pago de la tasa las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%.

De conformidad con lo establecido en el art.º. 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:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Copia compulsada de la titulación exigida.

Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, en la forma que determina la base séptima de la convocatoria.

Justificante de los derechos de examen (10,00 euros).

Base 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 que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en la sede electrónica 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.–El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, según resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de

Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente. 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.

5.4.–Los/as aspirantes podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.5.–Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Para superar el proceso selectivo, el/la opositor/a deberá haber superado todos los ejercicios y encontrarse, por orden de puntuación, dentro del número máximo de plazas convocadas.

5.6.–Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA 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 primer ejercicio, se hará público a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y de la sede electrónica (www.ponferrada.org).

Base sexta.–Tribunal.

6.1.–Composición.–El Tribunal Calificador, tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio y se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros nombrados todos ellos por la autoridad convocante y se constituirá de la siguiente forma:

Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera o empleado/a laboral fijo del Ayuntamiento de Ponferrada.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera y/o empleados/as laborales fijos del Ayuntamiento de Ponferrada.

Secretario/a: un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Ponferrada, quien actuará en calidad de Secretario/a del Tribunal y lo hará con voz y sin derecho a voto.

A los Tribunales de las pruebas selectivas asistirá un observador del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho observador, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación la autoridad que nombre a los miembros del tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El observador deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ponferrada, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

6.2.–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 no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de otro miembro del Tribunal. 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.

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 opositor 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.

6.3.–La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, 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.–El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia y velará conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5.–Publicación de la composición del Tribunal.–La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la página web municipal, tablón de edictos del Ayuntamiento y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.6.–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 art.º 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 categoría profesional 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 art.º 24 de la misma Ley.

Base séptima.–Sistema selectivo. El procedimiento de selección.

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

7.1.–Fase primera.–De concurso.

Baremo de méritos para la fase de concurso:

La fase de concurso, será previa a la fase de oposición y no puede ser determinante para la aprobación del proceso selectivo y constituirá un máximo del 40 por ciento del valor de la nota final.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Para que el Tribunal valore los méritos en la base séptima de esta convocatoria, adjuntará con la instancia una relación de cada uno de los méritos alegados, aportando con la misma la justificación documental de todos y cada uno de los méritos invocados.

La valoración máxima de los méritos a valorar en la fase de concurso, no excederán de 8,00 puntos y se valorarán los siguientes méritos:

7.1.1.–Antigüedad: tendrá una valoración máxima de 3,20 puntos:

a) Se valorará a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servicio, prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada, computándose a estos efectos los servicios prestados y los

reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal laboral fijo, siempre y cuando dichos servicios se hubieren desempeñado en el grupo profesional de clasificación al del puesto desde el que se participa.

b) Se valorará a razón de 0,010 puntos por cada mes completo de servicio, prestados en otras administraciones, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubiesen prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal laboral fijo o funcionario, siempre y cuando dichos servicios se hubieren desempeñado en el grupo profesional de clasificación al del puesto de trabajo desde el que se participa.

c) Si la prestación de dichos servicios se hubiera realizado o reconocido en el grupo profesional distinto al del puesto de trabajo desde el que se participa, ya sea en el Ayuntamiento de Ponferrada o en otras administraciones, se valorarán a razón de 0,010 puntos por mes completo.

No se valorarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.1.2.—Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 3,20 puntos la experiencia de su categoría laboral correspondiente a la plaza a la que se concurre, de acuerdo al siguiente baremo:

Experiencia en el Ayuntamiento de Ponferrada, a razón de 0,030 puntos por mes completo.

- Experiencia en otras administraciones, a razón de 0,010 puntos por mes completo.

La experiencia profesional se justificará mediante copias de los contratos de trabajo o certificados de prestación de servicios, originales o compulsadas.

7.1.3.—Cursos de formación y perfeccionamiento.—Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por las administraciones públicas, así como los impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, 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 0,80 puntos según la siguiente distribución:

- Cursos con una duración hasta 10 horas: 0,05 puntos.

- Cursos con una duración entre 11 y 25 horas: 0,10 puntos.

- Cursos con una duración entre 26 y 50 horas: 0,25 puntos.

- Cursos con una duración entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos.

- Cursos con una duración entre 101 y 200 horas: 0,75 puntos.

- Cursos con una duración entre 201 y 300 horas: 1,00 puntos.

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

- Diplomado en Turismo o equivalente: 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.

7.2.—Fase de oposición.

7.2.1.—Ejercicios.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos para todos/as los/as aspirantes y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria, cuyas bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León* y *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*. Cada ejercicio se calificará de cero a seis puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima en cada ejercicio de cinco puntos para superarlo.

Primer ejercicio: consistirá en responder por escrito, durante el tiempo máximo de 35 minutos a un cuestionario de 24 preguntas tipo test, sobre el contenido del temario general.

Cada aspirante deberá responder a la pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,25 puntos, penalizándose las respuestas erróneas o consideradas menos correctas con -0,06 puntos y con 0 puntos las preguntas sin respuesta.

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva, que habrán de contestarse en el mismo tiempo otorgado para responder el cuestionario. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y solo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segundo ejercicio: para todos/as los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de 40 minutos, a un máximo de 12 preguntas relacionadas con la parte específica de la convocatoria, que el Tribunal determine.

Cada aspirante deberá responder a pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor máximo de 0,50 puntos.

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva, que habrán de contestarse en el mismo tiempo otorgado para responder el cuestionario. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y solo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

El temario de la convocatoria es el relacionado en el anexo I de las presentes bases.

Base octava.—Calificación.

8.1.—Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el tablón de anuncios de Edictos de la Corporación y en los lugares donde se realicen las pruebas. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior.

8.2.—El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y la calificación total del concurso-oposición para cada uno de los aspirantes, que no hayan sido eliminados en la fase de oposición, será la que resulte de la siguiente expresión:

$$\text{Calificación total} = (\text{Calificación Fase de Concurso}) + (\text{Calificación de la Fase de oposición}).$$

8.3.—En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, será resuelto mediante la realización de una entrevista curricular por el Tribunal, en la que se determinará la capacidad del aspirante y que versará sobre las funciones propias del puesto a desempeñar.

Base novena.—Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramientos.

9.1.—Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/la aspirante que reúna los requisitos para formalizar el contrato laboral fijo.

9.2.—Si además de los/as propuestos/as para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el Tribunal podrá elevar a la Corporación un listado complementario de dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 de la Ley 5/2015, de 30 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados/as o la anulación de sus actuaciones antes de la formalización del contrato.

Base décima.—Plazo y documentación a presentar.—El/la aspirante seleccionado/a, deberá presentar en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la resolución del proceso selectivo la siguiente documentación:

Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones. Los/as aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.

Declaración o promesa de no haber sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Si el puesto de trabajo al que se le asigne implica contacto habitual con menores se deberá aportar certificado negativo expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, salvo

caso de fuerza mayor, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Base undécima.—Nombramiento de personal laboral fijo.

11.1.—Declaración como personal laboral fijo. La resolución de contratación como personal laboral fijo se realizará en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la resolución del procedimiento selectivo en la página web municipal.

11.2.—Formalización de los contratos de trabajo e incorporación al puesto. La resolución a la que se refiere el punto anterior determinará la fecha de formalización de los contratos de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo así como la de su posterior incorporación al puesto de trabajo.

Base duodécima.—Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en los boletines oficiales, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Base decimotercera.—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.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: PLAZAS DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A.

PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Temario general:

Tema 1.—La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. 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: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3.—El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4.—El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5.—La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 7.—La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 8.—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 9.—El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10.—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 11.—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 12.—Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13.—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 14.—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.

Tema 15.—Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 16.—Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 17.—Los Presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 18.—El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 19.—Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Discapacidad.

Tema 20.—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. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 21.—La Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.

Temario específico:

Tema 1.—Ley de Turismo de Castilla y León: competencias de la Comunidad Autónoma. Competencias de las provincias. Competencia de las comarcas. Competencias de los municipios.

Tema 2.—Ley de Turismo de Castilla y León: derechos y deberes de los turistas. Resolución e conflictos. Derechos y deberes de las empresas turísticas: precios. Sobrecontratación.

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

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

Tema 5.—Ley de Turismo de Castilla y León: servicio de alojamiento turístico. Tipos de establecimiento de alojamiento turístico.

Tema 6.—Ley de Turismo de Castilla y León: ordenación general de la actividad turística y de los recursos turísticos. Fomento del turismo. Promoción e información turísticas.

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

Tema 8.—Ley de Turismo de Castilla y León: infracciones administrativas. Personas responsables. Clasificación y prescripción de las infracciones. Procedimiento sancionador.

Tema 9.—Regulación de los establecimientos de alojamiento de turismo rural en Castilla y León: definición y clasificación. Tipología de los inmuebles. Ubicación. Capacidad. Instalaciones y servicios. Régimen de explotación.

Tema 10.—Regulación de los establecimientos de alojamiento de turismo rural en Castilla y León: requisitos comunes. Ubicaciones prohibidas. Decoración y gastronomía. Publicidad.

Tema 11.—Regulación de los establecimientos de alojamiento de turismo rural en Castilla y León: categorías y sistema de categorización de los establecimientos de alojamiento de turismo rural. Distintivos.

Tema 12.—Regulación de los establecimientos de alojamiento en la modalidad de vivienda de uso turístico de Castilla y León: objeto. Ámbito de aplicación. Concepto. Definiciones: empresa, canales de oferta turística, habitualidad. Capacidad y distintivo.

Tema 13.—La marca Q de calidad turística. Sistema Integral de Calidad Turística en Destino (SICTED). Plataforma de gestión de SICTED. Aplicaciones y utilidades para la gestión de calidad en destino. Beneficios derivados del uso de la plataforma de gestión por la empresa/servicio adherido al Sicted. Evaluaciones.

Tema 14.—Oferta y demanda turística. Conceptos generales. Segmentación y posicionamiento en mercados turísticos.

Tema 15.—La gestión de los destinos turísticos: principios, evolución y tendencias. Modelos de gestión turística local. Fórmula jurídica e institucional.

Tema 16.—Oferta turística de la ciudad de Ponferrada. Alojamientos y restauración.

Tema 17.—Las vías romanas en El Bierzo. Las Médulas.

Tema 18.—Las Iglesias mozárabes en El Bierzo. Las ermitas de la Valdueza.

Tema 19.—Ponferrada en la Edad Media.

Tema 20.—El castillo de los Templarios. Fases constructivas y sistemas defensivos.

Tema 21.—El Camino de Santiago en El Bierzo.

Tema 22.—La iglesia de Santa María de Vizbayo. La Basílica de la Encina. El románico en El Bierzo.

Ponferrada, 8 de mayo de 2019.—El concejal delegado de Régimen Interior, Personal, Movilidad, Transporte y Urbanismo, PD, Ricardo Miranda González.

16166

443,00 euros