



Ayuntamiento de Ponferrada

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada de fecha 27 de octubre de 2020, referente a la convocatoria para la provisión de (1) UNA PLAZA vacante una en la plantilla de personal funcionario, mediante OPOSICIÓN LIBRE, en la modalidad de INTERINIDAD.

De conformidad con la resolución de la Concejalía Delegada de Personal, se redactan las presentes bases que han de regir la convocatoria de **una (1) plaza de ORDENANZA** en la modalidad de interinidad, vacante en la plantilla municipal, con destino al Área de Cultura.

B A S E S

Primera.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de las presentes bases la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición libre, para la cobertura con carácter interino, de **una plaza de ORDENANZA**, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Ponferrada (León), pertenecientes a la Escala de Administración General; Subescala, Subalterna, dotada presupuestariamente, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondiente al Grupo AP de clasificación, 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 las complementarias de Complemento de Destino, nivel 12 y Complemento Específico del puesto de trabajo.

La relación funcionarial en la modalidad de interinidad, lo será en base a lo dispuesto en el artículo 10 del EBEP, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el caso de "b) sustitución transitoria de sus titulares", como consecuencia de la situación de I.T., del titular de la plaza.

Estará, además sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, 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 la Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.



Ayuntamiento de Ponferrada

Tercera.- Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en la oposición, será necesario reunir los siguientes **requisitos**:

- f) 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.
- g) 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.
- h) Estar en posesión del título académico oficial de: Certificado de Estudios Primarios. 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.
- i) 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.
- j) 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 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.-

4.1.- 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 CINCO DÍAS hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en un diario oficial de tirada provincial. 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.



Ayuntamiento de Ponferrada

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": **Oposición correspondiente a las plaza de ORDENANZA. Interino.**

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artículo 14, estarán **exentas de pago** de los derechos de examen: *Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%*. Por aplicación de lo dispuesto en el artículo quinto de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: *Los demandantes de empleo con una antigüedad de más de seis meses inscritos en el ECYL y que NO perciban ninguna prestación económica por desempleo, que habrá de acreditar mediante certificación de dicho organismo.*

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.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A los efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A la solicitud se acompañará:

a) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen. (**10 euros**) o documentación justificativa de su exención.

Quinta.- Admisión de aspirantes

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes aprobará mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Personal, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, se concederá un plazo de diez días hábiles, para subsanación de los errores, en los términos previstos en el artº. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

5.2.- En el término de 15 días desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en la página web municipal www.ponferrada.org (Oferta de empleo) y Tablón de Edictos del Ayuntamiento resolución de la Concejalía delegada de Personal elevando a definitiva la lista provisional de aspirante, incluyendo en su caso los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Sexta.- Tribunal Calificador.-

6.1.- Composición.- El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, 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 con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria resultando de la siguiente forma:



Ayuntamiento de Ponferrada

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada.

Vocales: Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Ponferrada, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Secretario: Un/a funcionario/a designado por el Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada, quien actuará en calidad de Secretario/a del Tribunal y lo hará con voz y sin voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.2.- Designación de los suplentes y asesores especialistas.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran el referido Tribunal.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de los integrantes ya sean titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la concurrencia el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en todo caso el empate del que actúe como Presidente/a, pudiendo sus miembros emitir votos reservados y están facultados/as 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.

6.3.- Publicación de la composición del Tribunal.- La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la página web municipal y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as.

6.4.- 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 artº 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 artº 24 de la misma Ley 39/2015.

Séptima.- Actuación de los/as aspirantes

7.1.- Comienzo.- Los ejercicios se celebrarán en las fechas que se determine conforme a lo dispuesto en la base 5.2).

7.2.- Publicación de la fecha, hora y lugar de celebración.- La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en la página web municipal y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos.

7.3.- Llamamiento de los aspirantes.- Los/as aspirantes serán convocados/as para realizar los ejercicios en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

7.4.- Orden de actuación de los/as aspirantes.- De conformidad con la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas ... hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.



Ayuntamiento de Poferrada

7.5.- Publicación de las calificaciones y anuncio sobre celebración de los sucesivos ejercicios.- Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web municipal, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior. No será necesaria la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava.- Procedimiento de Selección.- La 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. Cada ejercicio **se calificará de cero a diez 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 **25 preguntas tipo test**, sobre el contenido de los temas correspondientes a la parte general y específica de las bases de la convocatoria.

Cada aspirante deberá responder a la pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,40 puntos, penalizándose las respuestas erróneas o consideradas menos correctas con -0,15 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 sólo 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 la realización de uno o más supuestos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas por la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre el temario específico. Si la prueba requiriese el uso de ordenador, la administración facilitará lo necesario para la ejecución de la prueba propuesta. El Tribunal señalará el tiempo máximo para la realización de este ejercicio.

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

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 éstos el número de plazas convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/la aspirante que reúna los requisitos para ser nombrado/a funcionario/a de carrera.

9.2.- Si además del/a propuesto/a para la vacante existente, 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 su nombramiento o toma de posesión, para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

9.3.- Se establecerá una bolsa de empleo con quienes hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, para cubrir eventuales bajas que pudieran producirse y tendrá una duración de 3 años.

La gestión de la bolsa de empleo se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 106 y siguientes del Acuerdo Marco 2020-2024 para personal funcionario y por el acuerdo adoptado, en sesión de fecha 21 de octubre de 2020, por la Mesa General de Negociación para materias comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Poferrada.

Base Décima.-

10.1.- Nombramiento. El/la opositor/a propuesto, ha de presentar la siguiente documentación debidamente compulsada u original para su cotejo:

- Fotocopia de su DNI o documento que le identifique fehacientemente



Ayuntamiento de Ponferrada

- Titulación académica exigida en la base tercera de la convocatoria
- Documento de afiliación a la Seguridad Social
- Declaración responsable 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.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causas de incompatibilidad para desempeñar el puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y legislación concordante.

10.2.- Toma de posesión.- El/la aspirante nombrado/a, deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, por causa imputable al mismo, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido. En el caso de personal laboral se formalizará el nombramiento interino.

Base undécima.- Recursos.

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

ANEXO I

TEMARIO: PLAZA ORDENANZA. PROVISION MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE.

A) 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.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- 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.

Tema 4.- El Procedimiento Administrativo: concepto y clases. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales.

Tema 5.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 6.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 7.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 8.- 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 9.- 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 10.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 11.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Ayuntamiento de Ponferrada

Tema 12.- La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

B) Temario Específico:

Tema 1.- Los regímenes de protección del Patrimonio Cultural en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 2.- Bienes de Interés Cultural en el municipio de Ponferrada.

Tema 3.- Ley de Centros Museísticos de Castilla y León. Los Museos de Ponferrada.

Tema 4.- Normativa en materia de Cultura, Turismo y Museos del Ayuntamiento de Ponferrada. Inventario Municipal de Bienes.

Tema 5.- Organización de los servicios municipales de las Áreas de Educación, Cultura, Patrimonio y Turismo del Ayuntamiento de Ponferrada.

Tema 6.- El Camino de Santiago en El Bierzo.

Tema 7.- El Castillo de los Templarios. Fases constructivas y sistemas defensivos.

Tema 8.- La Colección bibliográfica Templum Libri. Los libros como transmisores de la cultura. Actividades de promoción cultural en el Castillo de los Templarios.

Tema 9.- Las Iglesias mozárabes en El Bierzo.

Tema 10.- Funciones y tareas del Personal Subalterno, Ordenanzas y Conserjes. Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 11.- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Custodia de llaves.

Tema 12.- Correspondencia. Tipos de envío. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros. Paquetería. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de documentos, correspondencia y paquetería. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación dentro de un edificio público por el personal subalterno. Recados y mensajes.

Tema 13.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax y otras análogas. Trabajos de oficina: encuadernadoras. El papel: tipos y formatos.

Tema 14.- Procesadores de Textos: Libre Office 6. Tratamiento y diseño del texto: Formato de caracteres. Formato de párrafos. Numeración y viñetas. Sangrías. Columnas. Tabulaciones. Estilos. Esquemas. Tablas. Combinación de correspondencia.

Ponferrada, 27 de octubre de 2020

EL CONCEJAL DELEGADO

FDO JOSE ANTONIO CARTON MARTINEZ

