

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA (LEÓN) DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2026, POR LA QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA DE TRES PLAZAS DE AYUDANTE DE OFICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE (OPE 2024).

Primera: Objeto y motivación de la convocatoria

1.1 Objeto. Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura en propiedad de tres plazas vacantes en la plantilla de personal laboral, que se identifican del tenor siguiente: Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; Denominación: Ayudante; clasificadas por equivalencia, según lo dispuesto en el artículo 76 del RD-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), en el grupo de clasificación "E", y vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ponferrada.

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 personas que resulten contratadas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Ponferrada, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos 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, cual sea legalmente posible.

Segunda. - Normativa aplicable.

Esta convocatoria se registrará por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, por las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para personal laboral, aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda, Régimen Interior y Contratación (PDD Alcaldía de fecha 1 de abril de 2024), de 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 8 de octubre de 2024 y demás disposiciones generales de pertinente aplicación:

- 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 de 30 de mayo de 1952, 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.
- Convenio Colectivo para personal del Ayuntamiento de Ponferrada 2020-2024.

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 procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para la selección de personal (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 BOCYL* número 196 de fecha 8 de octubre de 2024).

3.2.- Titulación. Sin titulación específica

Cuarta.- Presentación de instancias.

4.1.- Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes 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, en el plazo de veinte días hábiles 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) y «*Boletín Oficial de Castilla y León*» (BOCyL). La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

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

4.2.- Derechos de examen.

Se fijan en la cantidad de 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.

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

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 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 concorra de modo simultáneo una antigüedad superior a seis meses en la inscripción en el Servicio Público de Empleo que corresponda y la no percepción prestación económica alguna por desempleo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables 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.-En la solicitud se hará constar la referencia tres plazas de Ayudante de Oficios FD 2026-44 (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, 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.

4.5.- A la solicitud se acompañará:

- Justificante de ingreso de derechos de examen (10,00 euros) o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos. Este justificante es preceptivo.
- Documentos conteniendo los méritos a valorar por el órgano de selección.

- Autobaremo según Anexo que se publicará junto con las Bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases.

- Informe o certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, emitido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, 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 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 aspirantes se elevará a definitiva por la citada resolución si todas las personas solicitantes hubiesen resultado admitidas.

5.3.- 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.

5.4.- 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 admitidos/as, 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 admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 (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.

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

No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes Bases.

Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se regirá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados. Se valorarán hasta un máximo de 3.00 puntos.

1. Experiencia profesional:

1.1.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier administración pública y/o en sus organismos autónomos, en puestos de trabajo de personal de oficios, relacionado con la naturaleza de las plazas a cubrir (sepulturero, enterrador o puestos afines), cualquiera que fuere el vínculo laboral, a razón de 0,06 puntos por cada mes completo de servicio.

1.2.- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier Administración Pública y/o en sus organismos autónomos, en puestos de trabajo de personal de oficios, con funciones de naturaleza distinta a los servicios previstos en el punto 1.1, cualquiera que fuere su vínculo laboral, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicio.

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

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

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

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

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

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

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por el orden citado, carácter preferente y excluyente.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.- Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 3,00 puntos según la siguiente distribución:

- Cursos con una duración hasta 10 horas: 0,25 puntos.
- Cursos con una duración entre 11 y 25 horas: 0,50 puntos.
- Cursos con una duración entre 26 y 50 horas: 0,75 puntos.
- Cursos con una duración entre 51 y 100 horas: 1,00 puntos.
- Cursos con una duración entre 101 y 200 horas: 1,50 puntos.
- Cursos con una duración superior a 200 horas: 3,00 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del subescala, clase o categoría a la que se opta.
- b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- d. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- e. En el supuesto de acciones formativas en las que la persona interesada no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.
- f. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

g. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a. Cursos de ofimática
- b. Cursos de lenguaje de signos.

- c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales
- d. Cursos en materia de Igualdad de género.
- e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f. Cursos en materia de Administración Local.

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

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

- Estudios Técnico Superior, nivel 1: 0,25 punto
- Estudios universitarios de Grado (nivel 2): 0,50 puntos.
- Estudios universitarios de Postgrado (nivel 3): Título oficial de Postgrado y/o Máster Universitario: 1,50 puntos.
- Estudio universitario Postgrado (nivel 4): Título de Doctor: 2,00 puntos.

C.2.-Otras titulaciones:

- Graduado Escolar o equivalente: 0,20 puntos
- Bachiller superior: 0,25 puntos
- Diplomado/a y o Ingeniero/a Técnico universitario: 0,50 puntos.
- Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a Superior: 1,50 puntos.

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

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 3 días hábiles siguientes al de su publicación, ya alegaciones contra su resultado, ya solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 3 días hábiles.

7.3.-Fase de oposición:

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

Primer ejercicio: El primer ejercicio, consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas de las que una es correcta o, en caso de varias correctas, se considera acertada la más correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo de las presentes Bases, a contestar durante el periodo de tiempo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 30 minutos.

Se añadirán 5 preguntas de reserva, que se contestarán en tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,00 punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,25 puntos. No tendrá la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo entre el número de preguntas.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El ejercicio podrá resolverse, a criterio del Tribunal, en modelo normalizado para contestar preguntas tipo test. Este modelo es autocopiativo, por lo que se recomienda a las personas aspirantes que vayan provistas de un bolígrafo de punta dura, con tinta azul o negra.

Previo al inicio del ejercicio, el órgano de selección dará instrucciones a las personas opositoras sobre la cumplimentación de los impresos en los que se contestará el ejercicio de respuestas múltiples. Los ejercicios serán corregidos de forma automática mediante lectora óptica Lectodara 2500D, configurada conforme a la plantilla de respuestas asignadas a las preguntas que constituyen el ejercicio. Cualquier error cometido por la persona aspirante en la cumplimentación del modelo normalizado facilitado para resolver el ejercicio, será de su responsabilidad. El órgano de selección no admitirá reclamaciones sobre esta circunstancia.

Una vez celebrado el ejercicio, el órgano de selección publicará la plantilla de respuestas en la página web municipal y en el tablón de edictos municipal otorgándose un plazo no inferior a 24 horas desde la fecha de su publicación, a los efectos de que se sustancien las reclamaciones que

procedan por las personas aspirantes. Resueltas y publicadas las reclamaciones, el órgano de selección procederá a la corrección de los ejercicios y a la publicación de las calificaciones correspondientes.

Segundo ejercicio. Prueba práctica. Se realizará en las instalaciones del cementerio municipal (avenida de Montearenas, s/n, Ponferrada).

El ejercicio consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones asignadas a las plazas que se convocan, sobre materias contenidas en la parte específica del temario recogido en el Anexo de las presentes Bases. Las pruebas podrán tener carácter individual o conjunto. El tiempo máximo para su ejecución será de 30 minutos si tienen carácter conjunto. Si su desarrollo es individual, el tiempo máximo para su ejecución será establecido por el Tribunal, si bien no podrá ser superior a 30 minutos.

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

7.4.- Calificación definitiva. La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas conforme a la fórmula siguiente:

$$CD = \frac{0,6xP_{FO}}{(P_{MFO}/P_{MT})} + \frac{0,4xP_{FC}}{(P_{MFC}/P_{MT})}$$

$CD=(0,6xP_{FO})/((P_{MFO}/P_{MT}))+(0,4xP_{FC})/((P_{MFC}/P_{MT}))$

CD: Calificación definitiva

PMFO – Puntuación máxima fase oposición (20,00)

PMFC – Puntuación máxima fase concurso (8,00)

PMT – Puntuación máxima total (28,00)

PFO – Puntuación final fase oposición otorgada por el Tribunal

PFC – Puntuación final fase concurso otorgada por el Tribunal

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

8.1.–Orden de actuación de las personas aspirantes. 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 3 de marzo de 2025, cualquiera que sea la oferta de empleo de la que deriven, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «T», 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 febrero de 2025 (*Boletín Oficial de Castilla y León* número 31, de 14 de febrero de 2025), de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos, y en armonía, a su vez, con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.2.–Resolución de empates: En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, estos se resolverán conforme al siguiente criterio:

- 1.–A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.–A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3.–A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Novena.- Bolsa de empleo.

En armonía con lo previsto en la base tercera 3.4 de las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Ponferrada para la selección de personal laboral (*BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN* número 191 de fecha 3 de octubre de 2024 y *Boletín Oficial de Castilla y León*, *BOCYL* número 196 de fecha 8 de octubre de 2024), se constituirá una bolsa de empleo con las personas que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, para cubrir eventuales bajas que pudieran producirse y tendrá una duración de 3 años, que tendrá carácter preferente a las bolsas de empleo ya existentes, en su caso.

La gestión de la bolsa de empleo se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 103 y siguientes del Convenio Colectivo para personal laboral del Ayuntamiento de Ponferrada (*BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN* 11 de abril de 2022).

Décima.- 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.

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

1.- Parte general

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

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo y el Tribunal Constitucional.

Tema 3. Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Título preliminar. Título primero. Título segundo.

Tema 4. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. 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 6. El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Notificaciones y comunicaciones.

Tema 7.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. El personal laboral. Incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales: Elaboración y aprobación. Los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los Precios Públicos.

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

2.- Parte específica

Tema 1.-Prevención de riesgos laborales en instalaciones y exteriores de los cementerios. Prevención de riesgos y medidas de protección labores funerarias.

Tema 2.-Mantenimiento de cubiertas de nichos, cubiertas, impermeabilización y limpieza. Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de los cementerios, mobiliario, parámetros verticales y vallas.

Tema 3.- La apertura y cierre de fosas, sepulturas, nichos y panteones y su preparación para las inhumaciones, exhumaciones de cadáveres y restos.

Tema 4.- Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

Tema 5.- Cementos: Clases, fraguado, morteros, hormigón. Ladrillos: Tipos y medidas. Yesos: Tipos. Contaminantes físicos: La ventilación. Actividades funerarias y de mantenimiento en cementerios.

Tema 6.- Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León . Disposiciones Generales. Tanaxoprasia.

Tema 7.- Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Conducción y traslado de cadáveres

Tema 8.- Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Inhumación, cremación y exhumación.

Tema 9.- Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Servicios funerarios. Empresas e instalaciones.

Tema 10.- Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la policía sanitaria mortuoria en la Comunidad de Castilla y León. Cementerios e instalaciones.

Tema 11.- Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ponferrada reguladora de la tasa por prestación de servicios del cementerio municipal. Disposiciones generales. Sujetos pasivos. Hecho imponible

Tema 12.-Asistencia en los entierros. Normas de compostura y respeto.

En Ponferrada, a 17 de febrero de 2026.–El Concejal delegado de Hacienda, Régimen Interior y Contratación, Luis Antonio Moreno Rodríguez.



HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Proceso selectivo: _____
Apellidos y nombre: _____
DNI/NIE: _____

CUMPLIMENTE LA HOJA SEGÚN CRITERIOS
DE BAREMACIÓN ESTABLECIDOS
EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

CUADROS RESUMEN

A) Servicios prestados.

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

TOTAL A):

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Duración	Nº de cursos	Puntuación (valor por curso en bases de la convocatoria)
Hasta 10 horas		
Entre 11 y 25 horas		
Entre 26 y 50 horas		
Entre 51 y 100 horas		
Entre 101 y 200 horas		
Más de 200 horas		

TOTAL B):

C) Titulación.

Titulación superior o complementaria alegada
(valor según bases de la convocatoria)

Puntuación TOTAL C):

D) Méritos por procesos selectivos aprobados.

Total procesos selectivos
(valor según bases de la convocatoria)

Puntuación TOTAL D):

PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C+D):

Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza del Ayuntamiento n.º 1 CP 24401 Ponferrada o a la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://eicic.ponferrada.org>