



ANEXO IV-48ª

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE PROGRAMAS EN REGIMEN DE DERECHO LABORAL DE LA FUNDACION MUNICIPAL DE CULTURA, EDUCACION Y UNIVERSIDAD POPULAR – EN TURNO DE LIBRE ACCESO

- 1. GRUPO Y CLASIFICACIÓN:** A, Subgrupo A2, del Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo. Nivel de la plaza:19
- 2. NUMERO DE PLAZAS Y REQUISITOS:** 3 plazas, en régimen de derecho laboral, para la Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular, en turno de libre acceso, y que reúnan los requisitos establecidos en Bases Generales y en el presente Anexo.
- 3. SISTEMA DE SELECCIÓN:** Concurso-Oposición, con superación de fase de prueba , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley7/2007, de 13 de abril, que equipara el sistema de concurso-oposición al de oposición, como sistemas generales de acceso a la función pública.

A mayor abundamiento, la elección del sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar las plazas objeto de la presente convocatoria con personal que posea los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para un adecuado desempeño de las funciones y cometidos propios de la categoría de la plaza mediante la valoración, entre otros aspectos, de una formación singularizada, otras titulaciones oficiales y la experiencia adquirida con posterioridad a la finalización de los estudios oficiales requeridos para el acceso.

- 4. TITULACION:** Estar en posesión del Título de Universitario de Grado o de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.
- 5. FUNCIONES:** Es el trabajador que en posesión del correspondiente título profesional o académico y/o los conocimientos teórico-prácticos precisos, ejerce con responsabilidad e iniciativa cualificada, las siguientes funciones:
 - Recogida de datos, estudios, formación y elaboración de informes, programas y propuestas correspondientes a su especialidad.
 - Colaboración con el Director del programa o programas correspondientes, bajo las directrices de éste.
 - Organización, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades concretas que se le encomienden.
 - Evaluación y control de calidad de los servicios públicos relacionados directamente con sus funciones.





Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: 040075/2009
Sección de Personal

- Control de materiales, infraestructuras y otras medidas necesarias para el desarrollo de los programas y actividades del servicio correspondiente.
- Atención al público y relaciones con el usuario, colectivos o entidades para el desarrollo de actividades y programas.
- Ejercer el mando sobre el personal adscrito a su unidad o programa, responsabilizándose de su buen funcionamiento, y adoptar las medidas precisas para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos.
- Tomar decisiones sobre el trabajo que se realice en la unidad o programa su cargo, de acuerdo con las directrices que le sean señaladas.
- Procurar la conservación, mantenimiento y vigilancia de los equipamientos a su cargo.
- Coordinación de actividades y colaboración con entidades y asociaciones para el desarrollo de los programas.
- Conocer, controlar y mantener vigente el inventario de los bienes adscritos al equipamiento a su cargo.
- Responsabilizarse de la acogida al público en las actividades programadas.
- Coordinar los servicios culturales integrados en el centro municipal de barrio.
- Realizar propuestas de programación de actividades y el seguimiento, control y evaluación de las mismas.
- Control, estadística y análisis de usuarios y diseño de proyectos de integración comunitaria.
- Desarrollo de campañas promocionales.
- Relación estable con colectivos ciudadanos del entorno y desarrollo de programas de coordinación, así como otros programas para la atracción de nuevos públicos.
- Recogida de datos, estudios, formación y elaboración de informes, programas y propuestas.
- Conocer, controlar y conservar los bienes histórico-artísticos y recursos materiales asignados al museo
- Mantenimiento y actualización del inventario de bienes histórico-artísticos del museo.
- Catalogación de piezas museográficas y cuantos documentos (bibliográficos, gráficos, fonográficos...) se incorporen a los museos
- Colaboración en el mantenimiento y conservación de los bienes histórico-artísticos
- Colaboración en el diseño y realización de exposiciones
- Organización de actividades complementarias y educativas del museo
- Apoyo a las labores de investigación tanto interna como externa.

6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

De acuerdo con lo señalado en las Bases Generales, el plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.





Se advierte a los aspirantes que el inicio de las pruebas selectivas no comenzarán antes de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ni después de seis meses, a contar desde la fecha anterior y ello sin perjuicio de la posibilidad de esta Administración de ampliar, el citado plazo en los términos previstos por el art. 49 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través del Tablón de Edictos y de la página Web (www.gijón.es) del Ayuntamiento de Gijón.

7. EJERCICIOS QUE REGIRAN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS: La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición se llevará a cabo a través de un tratamiento de textos de uso común en el mercado (Microsoft Word), debiendo acreditar los aspirantes el conocimiento mínimo del mismo a nivel de usuario, salvo que el tribunal disponga la realización en soporte papel en función del número de aspirantes o cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

8. FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

A.1. Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo de cuatro horas, tres temas (uno de la parte general y dos de la parte específica).

El tema a desarrollar de la parte general se escogerá entre dos extraídos al azar de entre los que componen el temario correspondiente a dicha parte.

Los dos temas a desarrollar de la parte específica se escogerán entre tres extraídos al azar de entre los que componen el temario correspondiente a dicha parte.

Se valorará la profundidad y comprensión de los conocimientos, y la facilidad de expresión escrita. El ejercicio puede ser leído ante el Tribunal si así se determina por el mismo. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superar el ejercicio un mínimo de 5 puntos.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado.

A.2. Segundo Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un período de tres horas, de dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro que planteará el tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada, así como con el temario anexo.

Se puntuará de cero a diez puntos, siendo preciso obtener para superar el ejercicio un mínimo de cinco puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.





Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: 040075/2009
Sección de Personal

B) FASE DE CONCURSO, en los términos que se expresan a continuación:

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos y se ajustará al siguiente baremo

B1.- Titulaciones Oficiales: Por estar en posesión de un nivel de Titulación superior al exigido para participar en la convocatoria, se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 2 puntos:

Titulaciones Oficiales de Postgrado:	2 puntos
Título de Licenciado o equivalente:	1 punto

B.2. Formación: Un máximo de 3 puntos por haber impartido o participado en cursos de formación relacionados con las funciones y/o temario de la plaza convocada.

Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con las funciones de la plaza

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos /hora

Los cursos impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,004 puntos /hora

Asimismo de conformidad con la Base General Cuarta la valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales: tales como informática, igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado (es decir, la formación general se valorará 0.75 puntos como máximo).

A los efectos de valorar la formación en idiomas se otorgará una puntuación de 0,45 puntos al Certificado de Nivel Superior de la Escuela Oficial de Idiomas, y 0,25 puntos al Certificado de Nivel Elemental de la Escuela Oficial de Idiomas

B.3.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 5 puntos por haber trabajado en la Administración Pública en la misma o similar categoría a la de la plaza convocada y con el mismo nivel de titulación, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo.

La experiencia en el sector privado desempeñando trabajos con funciones análogas a las de la plaza convocada y con el mismo nivel de titulación, se puntuará a razón de 0,02 puntos por mes completo de trabajo.

10. FASE DE PRUEBA : Los/las aspirante que supere el sistema selectivo deberá superar, la Fase de prueba prevista en las Bases Generales.

11. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN: 23,90 euros o las certificaciones previstas en las Bases de la Convocatoria.





12. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL: Segunda categoría.

13. TEMARIO:

En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el periodo comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

PARTE GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica de la Constitución española y en su legislación reguladora.
- Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas.
- Tema 4. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza. Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias
- Tema 5. El Municipio: concepto. Principios básicos y elementos. La autonomía municipal.
- Tema 6. La Modernización del Gobierno Local. El régimen de las grandes ciudades. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Gijón/Xixón: Composición y Competencias. Comisiones, Delegaciones y Estructura Municipal.
- Tema 7. La organización administrativa del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. El organigrama municipal. Los organismos autónomos locales. Especial referencia al Patronato y las Fundaciones dependientes del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Sus Estatutos: naturaleza y fines. Órganos de gobierno. Bienes y medios económicos. Personal. Régimen jurídico. Modificación de sus estatutos y disolución.
- Tema 8. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Publicas y sus relaciones: convenios de colaboración. Órganos de las Administraciones públicas: órganos colegiados.
- Tema 9. Actividad de las Administraciones Publicas: derechos y deberes de los ciudadanos. Actividad Administrativa: términos y plazos
- Tema 10. El Servicio Público: Concepto. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos
- Tema 11. Haciendas Locales. Clasificación de ingresos y gastos. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. El Presupuesto de los organismos autónomo ,especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto
- Tema 12. El empleado Público: principios y valores del servicio público. Ética del servicio público.
- Tema 13. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.
- Tema 14. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de





riesgos laborales del Ayuntamiento de Gijón, especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto

PARTE ESPECIFICA

- Tema 1. El Acto Administrativo (I): concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.
- Tema 2. El Acto Administrativo (II): Ejecución, Revisión, Anulación y Revocación.
- Tema 3. El Procedimiento Administrativo III: Procedimiento general: fases (Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación).
- Tema 4. La Gestión de expedientes en el Ayuntamiento de Gijón. Las aplicaciones corporativas.
- Tema 5. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
- Tema 6. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
- Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: principios y caracteres. Procedimientos de la responsabilidad patrimonial.
- Tema 8. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Publicas.
- Tema 9. La contratación administrativa: Elementos. Procedimientos de adjudicación y forma. Tramitación de los expedientes de contratación. Tipos de contratos.
- Tema 10. Los recursos administrativos: principios generales. Actos recurribles. El recurso de reposición y de alzada. El recurso de revisión.
- Tema 11. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 12. El Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo. (2008-2011)
- Tema 13. La Ley de Patrimonio Cultural del Principado de Asturias. Los bienes protegidos por la ley. Distintos Tipos y regímenes de protección.
- Tema 14. El concepto de museo. Tipología. Museología y museografía.
- Tema 15. Los nuevos museos y la nueva museología
- Tema 16. La organización interna del museo. Gestión y administración del museo. El plan museológico. Criterios para su elaboración
- Tema 17. El sistema de documentación en el museo. Registro, inventario y movimientos de bienes culturales en el museo. Los sistemas automatizados. DOMUS
- Tema 18. La conservación y la seguridad del patrimonio cultural en el museo. Condiciones e infraestructura necesaria. Almacenamiento de bienes culturales. Criterios y sistemas
- Tema 19. El proyecto expositivo. Conceptualización, organización y gestión de una exposición.
- Tema 20. Operaciones a realizar para la producción y montaje de una exposición
- Tema 21. El plan de comunicación del Museo. La difusión y nuevas tecnologías. Las nuevas redes sociales Web 2.0. La página web del museo
- Tema 22. La proyección social del museo. El publico del museo. El Museo y la educación. Actividades y propuestas didácticas. Sistemas de evaluación.





Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Referencia: **040075/2009**
Sección de Personal

- Tema 23. La biblioteca en el museo. Organización y gestión de los fondos. Los sistemas de gestión automatizada. AbsysNet
- Tema 24. La catalogación bibliográfica. Elaboración, normalización y mantenimiento de los catálogos. La catalogación cooperativa
- Tema 25. Las Reglas de Catalogación españolas. Los formatos MARC
- Tema 26. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU
- Tema 27. La prehistoria en Asturias. Desde el paleolítico a la primera edad del hierro. Principales yacimientos. El arte rupestre paleolítico.
- Tema 28. La cultura castreña y la época romana en Asturias. Principales yacimientos. La arqueología en Gijón.
- Tema 29. El medio físico y la organización del espacio tradicional en Asturias.
- Tema 30. La organización social en Asturias. Sociedad tradicional y cambios sociales. La casa: concepto y tipos de familia.
- Tema 31. La arquitectura popular. Las construcciones tradicionales en Asturias. El arte aplicado.
- Tema 32. El mobiliario y el ajuar doméstico en la sociedad tradicional asturiana y su evolución
- Tema 33. El ciclo de trabajo en la sociedad tradicional asturiana. Labores, diferencias de género, aperos y herramientas. Oficios e industrias tradicionales.
- Tema 34. El ciclo vital en la sociedad tradicional asturiana. Ceremonias y ritos. El ciclo anual de fiestas y celebraciones en Asturias.
- Tema 35. El patrimonio industrial en Asturias. La minería. La siderurgia. El ferrocarril
- Tema 36. La primera industrialización en Asturias. El desarrollo industrial de Gijón.
- Tema 37. La industria en Asturias en la segunda mitad del siglo XX. La autarquía. El desarrollismo de los años sesenta y setenta. La crisis y las reconversiones industriales del último tercio del siglo XX.
- Tema 38. Industria y ferrocarril en Asturias. Los puertos de mar.
- Tema 39. Ferrocarril y ciudad. Las estaciones ferroviarias en Asturias.
- Tema 40. La industrialización y la sociedad asturiana. Campesinos, obreros, burgueses y emigrantes. El movimiento obrero y los sindicatos agrarios.
- Tema 41. Pintores asturianos en la corte barroca: Carreño y Meléndez.
- Tema 42. Jovellanos y Asturias. La colección de dibujos del Instituto Jovellanos de Gijón.
- Tema 43. Arquitectura del siglo XX en Asturias. El franquismo y el funcionalismo. Las vanguardias y últimas tendencias
- Tema 44. Escultura del primer tercio del siglo XX
- Tema 45. La pintura realista en Asturias
- Tema 46. Evaristo Valle y Nicanor Piñole.
- Tema 47. La pintura de vanguardia en la primera mitad del siglo XX en Asturias. Luis Fernandez
- Tema 48. El patrimonio inmaterial en Asturias. Tipos de materiales, recogida, conservación y difusión
- Tema 49. El patrimonio fotográfico. Técnicas, soportes fotográficos y conservación: del daguerrotipo a la fotografía digital. Principales colecciones en España.





Ayuntamiento de **Gijón/Xixón**

Referencia: **040075/2009**
Sección de Personal

- Tema 50. La fotografía en Asturias. Historia, fotógrafos y colecciones.
- Tema 51. Las artes industriales en Asturias en los siglos XIX y XX. El vidrio y la loza.
- Tema 52. Las artes gráficas en Asturias. La imprenta, el grabado y la litografía industrial y comercial. El cartel en Asturias

