Datos del expediente:	Asunto:
65213M/2019 **Ofertas de empleo y selección**	**OFERTA DE EMPLEO PUBLICO ACUMULADAS DE PLAZAS PENDIENTES DE EJECUTAR PROMOCION INTERNA EJERCICIO 2016 A 2019**
Datos del documento:	
Tramitador: Emisor: **01001838** Fecha Emisor: **28/05/2020**	

ANEXO 12º

BASES PARA LA SELECCION DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN -EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

1.GRUPO Y CLASIFICACION: Grupo A, Subgrupo A2, del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo. Nivel de la plaza: 19

2.NUMERO DE PLAZAS Y REQUISITOS: 1 plaza, en turno de promoción interna, entre personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón que pertenezca al grupo inferior al de la plaza convocada, Grupo C, Subgrupo C1, según Clasificación del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo y que reúnan los requisitos de participación establecidos en Bases Generales y en el presente anexo.

3.SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre que equipara el sistema de concurso- oposición al de oposición, como sistemas generales de acceso a la función pública.

4.TITULACIÓN: Estar en posesión del Título Universitario de Grado o de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalente.

Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, que regula el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, en aplicación de la Disposición Adicional 8ª, no constituyen requisito de acceso a la convocatoria, al no resultar de aplicación a la función pública.

5.FUNCIONES: Es el/la empleado/a municipal que en posesión del correspondiente título académico y los conocimientos teórico-prácticos precisos, ejerce con responsabilidad e iniciativa cualificada, las funciones de gestión, tramitación de expedientes, recogida de datos, estudios, formación, elaboración de informes y programas. Y en particular:

- Tramitar, en todas sus fases, expedientes de distinta naturaleza relacionados con el área que corresponda.
- Emitir informes y propuestas de resolución, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico/a.
- Elaborar pliegos de cláusulas administrativas.
- Tramitar las solicitudes que realice cualquier ciudadano/a o entidad ciudadana para el ejercicio del derecho de acceso a la información y relativas con la protección de datos de carácter personal.

- Atender las peticiones de información o datos en poder del Ayuntamiento o cualquier otra relacionada con el derecho de petición (escritos presentados de manera presencial o por medios electrónicos) verificando la identidad de las personas interesadas.
- Prestar apoyo técnico en el establecimiento de protocolos de actuación relativos a la seguridad de la información y a la transparencia.
- Prestar apoyo técnico en la puesta en marcha de proyectos del ámbito correspondiente.
- Canalizar el acceso de la ciudadanía a los recursos y estructuras municipales para que ésta pueda implicarse en la gestión municipal.
- Cooperar con la jefatura inmediata en el desarrollo de sus funciones en sus relaciones con los comités de seguridad de la información y de transparencia, datos abiertos y reutilización de la información.
- Realizar cualquier tarea de carácter similar que le sea asignada por parte de sus superiores jerárquicos/a.

6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

El plazo de presentación de instancias será de veinte días a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

No obstante lo anterior, y tratándose de plazas laborales a proveer mediante el turno de promoción interna, el plazo para la presentación de instancias se computará a partir de la fecha en la que la citada convocatoria sea anunciada en la sede electrónica municipal y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, debiendo hacerse mención en dicho anuncio al número del Boletín Oficial del Principado de Asturias en que hayan sido publicadas las Bases.

7.EJERCICIOS QUE REGIRÁN 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, Open Office), debiendo acreditar los/as aspirantes el conocimiento mínimo del mismo a nivel de usuario/a, 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:

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición que impliquen el desarrollo escrito o exposición oral de temas, se debe hacer constar en el acta levantada por el Tribunal una sucinta motivación de la calificación otorgada a cada aspirante.

A.1. Primer ejercicio: Consta de dos partes independientes que pueden realizarse en la misma jornada o en días diferentes, según acuerde el Tribunal:

Parte 1.- Consistirá en contestar por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro posibles respuestas, relacionadas con la parte transversal del temario que figura en Anexo a estas bases. Las respuestas erróneas penalizarán un 25%. Puntuará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener 2,5 puntos para superar esta parte . La duración del ejercicio test será de 1 hora.

Parte 2.- Consiste en 1 tema a desarrollar, a elección del opositor/a, de entre tres determinados al azar, correspondientes a la parte específica del temario. La duración de la segunda parte del primer ejercicio será de 2 horas. Puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Se valorará la profundidad y comprensión de los conocimientos, y la facilidad de expresión escrita.

La calificación final corresponderá con la suma de la puntuación obtenida en las dos partes que conforma el primer ejercicio , siendo necesario obtener el mínimo establecido para cada una de las dos partes, para superar el mismo.

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

A.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de 1 supuesto práctico, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con funciones de la plaza y con las materias de la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales, no comentados, en soporte papel. Duración del ejercicio: 2 horas.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 15 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 7,5 puntos.

El Tribunal está facultado para permitir la utilización de calculadoras u otros medios materiales o técnicos que se consideren oportunos para la realización de ejercicio práctico, lo cuál se indicará, en su caso, a los/as aspirantes, en el anuncio de la convocatoria de este ejercicio.

Si el ejercicio se realiza a través de un tratamiento de textos de conformidad con lo establecido en la Base 7ª, se habilitará, siempre que sea posible técnicamente y así lo determine el Tribunal, el acceso a la consulta a códigos normativos electrónicos publicados en páginas oficiales institucionales, tales como el Boletín Oficial del Estado.

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.

En el caso de que los documentos aportados por los/las aspirantes junto al currículum y la instancia de participación no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a los/las aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del Anuncio de la valoración otorgada a la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

B.1.- Titulaciones Oficiales:

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones oficiales, distintas a las que permiten el acceso, se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 2 puntos:

Máster Oficial Universitario:	2 puntos
Licenciatura/Ingeniería/Arquitectura o	
Grado/ Diplomatura distinta a la que permite el acceso:	1,5 puntos.

Los Másteres oficiales que permiten el ejercicio de una profesión regulada no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección. Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, que regula el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, no serán objeto de valoración como mérito en la fase de concurso.

B.2.- Formación: Un máximo de 5 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, qué 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.

Los méritos de formación se valorarán si ésta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

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 será del 25% de este apartado. No obstante, si la formación general está directamente relacionada con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal como formación específica.

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. No obstante, conforme al nuevo plan de estudios las certificaciones de la E.O.I. se otorgarán las siguientes:

Nivel Básico:	0, 15 puntos
Nivel Intermedio:	0, 30 puntos
Nivel Avanzado:	0, 45 puntos

Así mismo se valorarán las certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas o homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas en el Anexo III del Real Decreto 1.629/2006 de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Nivel A2 (Plataforma):	0.15 puntos.

Nivel B1 (Umbral): 0.30 puntos.

Nivel B2 (Avanzado): 0.45 puntos.

Las certificaciones que acrediten un nivel de competencia con referencia al Marco Común Europeo de las lenguas superior al nivel B2 (Avanzado), se les otorgará la siguiente puntuación:

Nivel C1 (Dominio Operativo Eficaz): 0.60 puntos

Nivel C2 (Maestría): 0.75 puntos.

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de Selección.

B.3.- Experiencia: Hasta un máximo de 12 puntos, en función del grupo donde se prestaron los servicios, a razón de:

En el subgrupo inmediatamente inferior (C1) o en mismo subgrupo (A2) : 0,06 por mes completo de servicios prestados.

En los restantes grupos/ subgrupos inferiores:0,04 por mes completo de servicios prestados.

B.4.- Carrera: Hasta un máximo de 1 punto; por nivel de complemento de destino consolidado, de acuerdo con el siguiente baremo:

Igual a la plaza convocada:	0,8 p.
Inferior:	0,6 p.
Superior:	1 p.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados/aas en la relación definitiva 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 los ejercicios de la fase oposición como se ha mencionado anteriormente, más la de la fase de concurso.

9.CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL: Segunda categoría**.**

10.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 TRANSVERSAL

Con carácter previo a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición se organizará y desarrollará un itinerario formativo para fomentar la promoción interna del personal municipal (que facilite tanto su formación como la adquisición de los conocimientos necesarios de cara a afrontar con éxito las pruebas de promoción interna) y para promover el desarrollo de aptitudes adecuadas en beneficio de la prestación del servicio público.

Este itinerario estará relacionado con la parte transversal en cuanto al contenido y a la estructura que se establece:

Módulo 1. La Administración Pública y el derecho.
Módulo 2. El Procedimiento Administrativo.
Módulo 3. Los recursos y reclamaciones.
Módulo 4. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.
Módulo 5. La Gestión económica-presupuestaria.
Módulo 6. La Actividad de Fomento.
Módulo 7. La contratación en el Sector Público.
Módulo 8. La transparencia, la Protección de datos y la seguridad de la información.
Módulo 9. Gestión de equipos.
Módulo 10. El empleo público: compromiso, ética, y prevención de riesgos.
Módulo 11. Políticas de igualdad de oportunidades y no discriminación.
Módulo 12. Planes Municipales Transversales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.
Tema 2. Gestión del conocimiento en las Administraciones públicas. El impacto de las nuevas tecnologías.
Tema 3. La Administración electrónica. «Smart cities».
Tema 4. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.
Tema 5. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.
Tema 6. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.
Tema 7. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El presupuesto del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.
Tema 8. La planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.
Tema 9. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones públicas.
Tema 10. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales, partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.
Tema 11. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social de los ingresos y gastos públicos.
Tema 12. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración pública.
Tema 13. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España.

Tema 14. La buena Administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa

Tema 15. El registro electrónico: Sujetos obligados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, identificación y autenticación, justificante, plazos.El sistema de intercambio de registros SIR: interoperabilidad de asientos registrales.

Tema 16. Expediente electrónico y documento administrativo electrónico: regulación en las Leyes 39/2015 de 1 de Octubre y Ley 40/ 2015 de 1 de Octubre y en las normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 17. Notificación electrónica: Regulación de la institución de notificación en las nuevas leyes 39/2015 y 40/2015 de 1 de Octubre: Sujetos obligados, identificación y autenticación, dirección habilitada única y notificación por comparecencia. Incorporación de notificaciones al canal presencial para los sujetos no obligados.

Tema 18. Archivo electrónico: Políticas de gestión de documentos electrónicos. El documento electrónico.

Tema 19. Identificación y firma de los interesados del procedimiento administrativo: Sistemas de firma admitidos, usos de medios y identificación y firma, registro electrónico de apoderamientos. Cl@ve: cl@ve ocasional, cl@ve permanente, operativa y elementos.

Tema 20. Atención multicanal: la posición integrada ciudadana, presencial, electrónica, telefónica. La colaboración entre administraciones y las ventanillas únicas interoperables, especial referencia al PAE, VUDS y a la oficina TECREA de Gijón.

Tema 21. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica, portal de internet en el Ayuntamiento de Gijón/Xixón. La intranet del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

Tema 22. El esquema nacional de seguridad. La política de seguridad de la información en el Ayuntamiento de Gijón/ Xixón. La política de protección de datos en el Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

Tema 23. La transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la Administración Pública. Portal de transparencia del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Ordenanza Municipal de trasparencia de Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.