ANEXO 5º

BASES PARA LA SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE TITULADO/A SUPERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN -EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

1. GRUPO Y CLASIFICACION: Grupo A, Subgrupo A1, del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo. Nivel de la plaza: 23.

2.NUMERO DE PLAZAS Y REQUISITOS: 2 plazas, en turno de promoción interna, entre personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón que pertenezcan al grupo inferior al de la plaza convocada, Grupo A, Subgrupo A2, 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 oficial Universitario de Grado o del Título oficial universitario de Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura 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 propias para las que su titulación le habilita y relacionadas con el control de gestión presupuestaria; y en particular:

- Controlar y supervisar la gestión presupuestaria dentro de su ámbito funcional y orgánico.
- Realizar el seguimiento, contabilización y control de facturas y documentos contables.
- Actualizar y tratar bases de datos, registros y listados.
- Realizar tareas complejas de gestión administrativa.
- Elaborar los informes de control de gestión y presupuestario dentro de su ámbito funcional y orgánico.
- Emitir informes y propuestas de resolución, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por su superior jerárquico/a.

- Asumir la responsabilidad de su gestión y sus resultados con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia.
- Coordinar e impulsar la tramitación de expedientes administrativos dentro de su ámbito funcional y orgánico.
- Realizar cualquier otra tarea de carácter similar que le sea asignada por parte de sus superiores jerárquicos/as.

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:

Comprende dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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 50 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 dos temas 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 dos supuestos prácticos, a elegir entre cuatro 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: 4 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 del 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/as aspirantes presentados/as 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:

Título Oficial de Doctor/a:	2 puntos
Máster Oficial Universitario:	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 esta 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 u 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 (A2) o en mismo subgrupo (A1) : 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 el 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/as 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: Primera 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 procedimientos especiales.

Módulo 4. Los recursos y reclamaciones.
Módulo 5. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.
Módulo 6. La Gestión económica-presupuestaria.
Módulo 7. La Actividad de Fomento.
Módulo 8. La contratación en el Sector Público.
Módulo 9. La Planificación y la gestión pública estratégica.
módulo 10. La comunicación, la transparencia y la participación.
Módulo 11. Liderazgo de equipos.
Módulo12. Protección de datos y seguridad de la información.
Módulo 13. El empleo público: compromiso, ética, y prevención de riesgos.
Módulo 14. Políticas de igualdad de oportunidades y no discriminación.
Módulo 15. Planes Municipales Transversales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El procedimiento de aprobación de ordenanzas y reglamentos. Incoación del expediente y actividad preparatoria. Entrada en vigor. Peculiaridades de los procedimientos de aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas fiscales.
Tema 2. Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los Órganos de las Administraciones públicas.
Tema 3. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
Tema 4. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
Tema 5. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. los pagos a justificar. los anticipos de caja fija.
Tema 6. Los gastos de carácter plurianual. la tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos.
Tema 7. La liquidación del presupuesto. Tramitación. los remanentes de crédito. el resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
Tema 8. Las cuentas anuales: documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y clasificación. El estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.
Tema 9. Análisis de los estados financieros: análisis patrimonial y análisis financiero. Análisis de rentabilidad. Indicadores de gestión.
Tema 10. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad.
Tema 11. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local. Estructura. Principios contables públicos.
Tema 12. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes.
Tema 13. El presupuesto como instrumento de elección social. El ciclo presupuestario. Situación actual y perspectivas de los modelos presupuestarios Los presupuestos del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.Contenido y estructura. El control presupuestario: Concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. Clases de control.
Tema 14. El gasto público: concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra debienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión.
Tema 15. El control de gestión. Concepto. Instrumentos de control de gestión. Actores principales del sistemade control de gestión y sus funciones.
Tema 16. La Contabilidad de Costes y de Gestión en las Entidades Públicas. Marco jurídico. Objetivos. Metodología y fases del sistema.
Tema 17. El Sistema de Información Contable. La Gestión descentralizada del presupuesto: los centros gestores.
Tema 18. El control financiero de subvenciones y ayudas públicas.
Tema 19. Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.
Tema 20. La gestión de gastos de transferencias (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. E procedimiento de concesión y pago.

Tema 21. La gestión de gastos de transferencia (II). Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional. La gestión de gastos derivados de la responsabilidad patrimonial del Estado. La gestión de otros gastos de transferencias.

Tema 22. Tendencias actuales de los modelos tributarios. La tributación actual y sus efectos sobre la equidad, la productividad y el empleo. El fraude fiscal como condicionante de los modelos tributarios. Las propuestas de reformas fiscales.

Tema 23. Ordenanzas Reguladoras de Tributos y Precios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (Ejercicio 2020).

Tema 24. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contrato y límites cuantitativos. El contrato menor, el contrato de obras, el contrato de concesión de obras, el contrato de suministros, el contrato de concesión de servicios. Registro Central de Contratos (RCC) del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Tema 25. Las partes en el contrato del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario/a. Sucesión en la persona del contratista. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

Tema 27. Los bienes de las Entidades Locales: tipología; régimen jurídico.

Tema 28. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 29. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 30. Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas.