EMPRESA MUNICPAL DE LA VIVIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE GIJÓN (EN ADELANTE EMVISL)– EN TURNO DE LIBRE ACCESO - DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. **GRUPO:** C, Subgrupo C2 del Convenio Colectivo del Personal de las Empresas de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Gijón.

2. **CLASIFICACIÓN:** Nivel de la plaza: 13.

3. **NÚMERO DE PLAZAS Y REQUISITOS:** 1 plaza, de carácter fijo, en turno de libre acceso, dotada presupuestariamente y ocupada con anterioridad al 1 de enero de 2016 *(DT.6ª y 8ª de la Ley 20*21). Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases generales y en las presentes bases específicas.

4. **SISTEMA DE ACCESO:** Concurso con superación de fase de prácticas.

5. **TITULACIÓN:** Estar en posesión el Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

6. **FUNCIONES:** Es el/la empleado/a que en posesión del correspondiente título académico y los conocimientos teórico-prácticos precisos, realizará las funciones propias para las que su titulación le habilita, precisando un conocimiento singular en el que se valorará por tanto la experiencia previa y los conocimientos singularizados adquiridos con posterioridad a la obtención de la titulación requerida, en las siguientes materias:

   - Atención al público de forma personal, telefónica y a través de soportes informáticos.
   - Tramitar en todas sus fases expedientes en materia y acceso a la vivienda
   - Emitir informes administrativos, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos por superior jerárquico/a.
   - Control de los dispositivos de información existentes para que estén actualizados.
   - Petición e incorporación a los expedientes de documentación de otras administraciones al objeto de evitar trámites a los/as ciudadanos/as
   - Preparación de comisiones de valoración para el estudio de las solicitudes recibidas, actas, acuerdos y notificaciones.
   - Control de los acuerdos adoptados.
   - Manejar con destreza las herramientas ofimáticas y aplicaciones propias de las tareas que tiene asignadas.
   - Elaboración de los listados y estadísticas de la unidad.
   - Archivo y custodia de los expedientes de solicitudes.
   - Actualización de la información en materia de vivienda.

- Preparación de la documentación soporte para la atención al público
- Ayudar al correcto mantenimiento y eficaz funcionamiento de las oficinas.
- Apoyar administrativamente, llevando a cabo tareas como envío de correos electrónicos, fotocopiado, archivado, registro de mensajes y gestión de artículos de papelería y otros materiales.
- Recoger correspondencia y entrega al correspondiente departamento o miembro del personal
- Controlar y actualizar registros
- Gestionar sistemas de archivado
- Realizar tratamiento de texto. Transcribir textos a partir de un borrador o de voz grabada (transcripción de audios)
- Otras tareas que por sus superiores se les encomienden.

7. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios de la empresa y de la página web municipal del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria, el resto de publicaciones se efectuarán a través de la página Web oficial del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón. (www.gijon.es).

8. FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

FASE DE CONCURSO:

El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo.

El currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en el apartado 3, apartados 3.1 y 3.2 de la Base general 4ª que rige la selección de esta convocatoria y de la de todas plazas incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público 2022.

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 100 puntos y se ajustará al siguiente baremo.

B.1**.-** Experiencia profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 60 puntos.

- Por los servicios prestados como personal laboral temporal en las Empresas de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en el mismo cuerpo, escala, categoría y especialidad de la plaza de que se trate, se asignará una puntuación de 0,55 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos.
- Por los servicios prestados en otras Administraciones (incluido Ayuntamiento de Gijon/Xixón y sus Organismos Autónomos)/Empresas Públicas como personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala, categoría y especialidad de la plaza de que se trate, se asignará una puntuación de 0,15 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos.
- Por los servicios prestados como personal laboral temporal en las Empresas de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en el mismo cuerpo, escala, categoría y distinta especialidad o en diferente cuerpo, escala y categoría de la plaza de que se trate, a razón de 0,14 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 25 puntos.

B2.- Otros méritos: Se valorará este apartado hasta un máximo de 40 puntos.

Titulaciones Oficiales: Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias distinta a las exigida como requisito para participar en la convocatoria, se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 2 puntos, según Anexo tabla de baremación de titulaciones:

- Titulaciones superiores a la plaza requerida: 2 puntos
- Titulación equivalente o del mismo nivel a la requerida para la plaza: 1 punto

En ningún caso serán objeto de valoración en la fase de concurso, el requisito de titulación que permite el acceso a la convocatoria. 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, según legislación vigente, serán objeto de valoración en la fase de concurso conforme a la legislación vigente en el momento de su expedición.

Formación: Un máximo de 24 puntos. Los cursos recibidos e impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,08 puntos/hora.
La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales: informática, igualdad de género, medio ambiente, protección de datos, transparencia e idiomas, siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado, esto es, 6 puntos. 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.

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

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.
A los efectos de valorar la formación en idiomas se otorgará una puntuación de 3,6 puntos al Certificado de Nivel Superior de la Escuela Oficial de Idiomas, y 2 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 : 1,2 puntos
- Nivel Intermedio : 2,4 puntos
- Nivel Avanzado: 3,6 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 tendrán la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas según la normativa que fija 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) : 1,2 puntos
- Nivel B1 (Umbral) : 2,4 puntos
- Nivel B2 (Avanzado) : 3,6 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): 4,8 puntos
- Nivel C2 (Maestría): 6 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.

Carrera profesional horizontal: hasta un máximo de 10 puntos en la que cada categoría personal defina el desarrollo alcanzado profesionalmente por la persona, en función de la evaluación del desempeño, siendo necesario para alcanzar cada categoría un mínimo de 5 años:

-Primera categoría: 2 puntos
-Segunda categoría: 4 puntos
-Tercera categoría: 6 puntos

-Cuarta categoría: 8 puntos
-Quinta categoría: 10 puntos

Ejercicios superados en anteriores procesos selectivos: Hasta 4 puntos.
Se tendrá en cuenta la superación del ejercicio únicamente en aquellos procesos selectivos de ejecución de una OEP de las Empresas de Promoción y Desarrollo del ayuntamiento de Gijón/Xixón correspondientes a la categoría profesional de la plaza ofertada.

La superación de procesos derivados de una Oferta de Empleo Temporal con arreglo a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de las Empresas de Promoción y Desarrollo, puntuará ⅓ respecto de la superación de procesos derivados de una Oferta de Empleo Público, a razón de:

-3 puntos por cada ejercicio superado de Oferta de Empleo Público.
-1 punto por cada ejercicio superado de Oferta de Empleo Temporal.

A estos efectos, se equipararán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas.

La superación del proceso selectivo implica alcanzar un mínimo de 30 puntos en la valoración de los servicios prestados para la totalidad de las plazas a excepción de las referidas a fijos-discontínuos, para las que se deberá alcanzar 7,5 puntos.

9. FASE DE PRACTICAS: El/la aspirante que supere el sistema selectivo deberán superar, para obtener la condición de personal fijo en la plaza de Auxiliar Administrativo/a, la fase de prácticas de 1 mes de duración, prevista en las Bases Generales.

10. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL: Tercera categoría.