**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA, DE CARÁCTER FIJO DISCONTINUO, DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE PROTOCOLO Y MARKETING PARA EL FICX (FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DE GIJÓN/XIXÓN), ORGANIZADO POR DIVERTIA GIJÓN, S.A. – EN TURNO DE LIBRE ACCESO - DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 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 C1 del Convenio Colectivo del Personal de las Empresas de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Gijón.

**2. CLASIFICACIÓN:** nivel de la plaza: 15

**3. NÚMERO DE PLAZAS Y REQUISITOS:** 1 plaza, de carácter fijo discontinuo, en turno de libre acceso, dotada presupuestariamente en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021 de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases generales y en el presente Anexo.

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

**5. TITULACIÓN:** Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico/a o equivalente.

**6. FUNCIONES:** Es el/la empleado/a municipal que en posesión del correspondiente título académico y los conocimientos teórico-prácticos precisos, realizará las funciones propias para las que su titulación le habilita en el FICX (Festival Internacional de Cine de Gijón/Xixón), organizado por Divertia Gijón S.A., 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:

- Coordinación y gestión del protocolo y relaciones institucionales (instituciones, patrocinios, colaboraciones, etc.), y de su participación en actos públicos y restringidos del FICX.
- Elaboración del listado protocolario de invitados/as y asistentes al Festival, documento esencial para la organización de Actos y Eventos del Festival.
- Ordenación protocolaria del listado de invitados/a para los actos públicos y restringidos del FICX.
- Redacción y seguimiento de convenios y acuerdos con instituciones, patrocinadores y colaboradores, a nivel regional, nacional e internacional. Supervisión de la correcta y completa ejecución de los compromisos adquiridos en los convenios y contratos con las entidades y empresas patrocinadoras y colaboradoras.
- Colaboración estrecha con los responsables de otros departamentos del Festival Internacional de cine de Gijón en la organización y actividades del festival.
- Supervisión del correcto uso de la identidad gráfica y la presencia de las entidades/empresas patrocinadoras y colaboradoras en los elementos impresos (cartelería, programa de mano,

Sociedad Unipersonal. Inscrita en el registro Mercantil de Asturias Tomo 3656, libro 0, Folio 169, Hoja AS-16042, Inscrip.: 26, el 23/07/14 C.I.F: A – 33818782

catálogo, otros), en los elementos decorativos (lonas, marquesinas,otros), en las páginas web del FICX, en redes sociales del Festival y en el resto de soportes (físicos u online) en los que deban estar presentes.
- Supervisión de la redacción de las notas de prensa, anuncios y publicaciones en redes sociales de todas las acciones conjuntas del FICX con instituciones, patrocinadores y el resto de colaboradores a nivel local, regional, nacional e internacional.
- Elaboración de las invitaciones oficiales a galas y eventos del Festival.
- Supervisión de la redacción de guiones o textos para la correcta denominación de los premios patrocinados y supervisión de los mismos en el momento de entrega en los actos de lectura de palmares y/o entrega de premios.
- Apoyo en la coordinación de los movimientos de invitados/as que salen a escenario en actos del festival, en estrecha colaboración con la Regiduría de dichos actos, el Dpto. de Producción y el Depto. de Invitaciones.
- Gestión de invitaciones protocolarias (envío, recepción de respuestas y entregas)
- Uso y manejo de sotfware específico para ticketing y creación de formularios del FICX.
- Gestión de entradas y bonos de invitación, y del resto de peticiones protocolarias para todas las entidades organizadoras, colaboradoras y patrocinadoras del FICX.
- Búsqueda y propuesta a la Dirección del FICX de nuevos patrocinios / colaboraciones cuya participación resulte beneficiosa para el Festival a nivel económico, promocional y/o de prestigio.
- Elaboración y actualización de los dossieres de imagen del Festival y, junto con la Dirección, de sus tarifas publicitarias.
- Elaboración y envío de informes y memorias que recojan la presencia de imagen de los colaboradores en el contexto del Festival.
- Solicitud y gestión de información necesaria para la óptima organización de eventos del FICX.
- Solicitud y gestión del material promocional y/o turístico para los/as invitados/as del FICX.
- Convocatoria, selección y coordinación del Jurado Joven de cada edición del FICX.
- Supervisión de la venta y distribución del merchandising oficial del FICX.

**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. EJERCICIOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:** La realización de la fase práctica de la oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas

propias de su oficio. Este ejercicio práctico podrá llevarse a cabo usando paquetes ofimáticos y/o otros recursos necesarios para su ejecución si el tribunal así lo dispone en virtud del número de aspirantes o de cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

**9. FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:**

**a) Fase de oposición:**

Representará 60 puntos sobre 100 y constará de dos ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio. - El peso en la nota final será del 50%: 30 puntos.
Consistirá en un test sobre la parte transversal y específica del programa. El ejercicio constará de 30 preguntas con 4 respuestas alternativas. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la quinta parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Segundo ejercicio. - El peso en la nota final será del 50%: 30 puntos
Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre 3, relacionado con las funciones habituales del puesto. Podrá exigirse realizar su lectura si el tribunal así lo determinara.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

Para superar la fase de oposición será preciso obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10, de promedio de los 2 ejercicios, no pudiendo haber obtenido, en ninguno de ellos, una puntuación inferior a 4 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados/as 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 la fase de concurso.

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.

Sociedad Unipersonal. Inscrita en el registro Mercantil de Asturias Tomo 3656, libro 0, Folio 169, Hoja AS-16042, Inscrip.: 26, el 23/07/14 C.I.F: A – 33818782

**b) Fase de concurso:**

Representará 40 puntos sobre 100 y 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.

El auto-baremo 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 4.4 de las Bases Generales que rigen la selección de esta convocatoria.

En el caso de que los documentos aportados por los/las aspirantes no justifiquen plenamente los méritos alegados en el auto-baremo 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.

B1. Titulaciones Oficiales: Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones oficiales distintas a las exigidas como requisito para participar en la convocatoria, se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 1 punto. (Ver *Anexo Baremación Titulaciones*):

| |
|---|
| Nivel superior al exigido para la plaza ..... 1 punto |
| Mismo nivel al exigido para la plaza ..... 0,5 puntos |

En ningún caso será 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 la legislación vigente, serán objeto de valoración en la fase de concurso conforme a la normativa vigente en el momento de su expedición.

B.2. Formación: Un máximo de 5 puntos por haber impartido o participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o programa 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 e impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,017 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: igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática, medio ambiente, protección de datos e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado, esto es 1,25 puntos. No obstante, si la formación general estuviera 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 0,75 puntos al Certificado de Nivel Superior de la Escuela Oficial de Idiomas, y 0,42 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: 0,25 puntos
- Nivel Intermedio: 0,5 puntos
- Nivel Avanzado: 0,75 puntos

Asimismo, 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 tendrán la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas s**egún 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): 0,25 puntos
- Nivel B1 (Umbral): 0,5 puntos
- Nivel B2 (Avanzado): 0,75 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): 1 punto
- Nivel C2 (Maestría): 1,25 puntos.

Sociedad Unipersonal. Inscrita en el registro Mercantil de Asturias Tomo 3656, libro 0, Folio 169, Hoja AS-16042, Inscrip.: 26, el 23/07/14 C.I.F: A – 33818782

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.

B3.-Ejercicios superados en anteriores procesos selectivos: Hasta 2 puntos.
Se tendrán en cuenta la superación del ejercicio únicamente en aquellos procesos selectivos de ejecución de una Oferta de Empleo Público de las Empresas de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón correspondientes a la categoría profesional de la plaza ofertada.

La superación de ejercicios en 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:

.1,5 puntos en caso de Oferta de Empleo Público.
.0,50 puntos en el supuesto 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.

B.4.- Experiencia profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 32 puntos.

- Por los servicios prestados como personal laboral temporal en las Empresas de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en la misma categoría y especialidad de la plaza de que se trate, se asignará una puntuación de 0,40 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 32 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 0,10 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 32 puntos.
- Por los servicios prestados como personal laboral temporal en las Empresas de Promoción y Desarrollo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón en la misma categoría y distinta especialidad o en diferente categoría de la plaza de que se trate, a razón de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos..

**10. FASE DE PRACTICAS:** El/la aspirante que supere el sistema selectivo deberán superar, para obtener la condición de personal laboral fijo discontinuo la fase de prácticas de 1 mes de duración, prevista en las Bases Generales.

**11. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:** Tercera categoría.

**12. PROGRAMA:**
En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período 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.- El Ayuntamiento como entidad prestadora de servicios públicos.

Tema 2.- La modernización de la administración local.

Tema 3.- La organización del grupo Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Tema 4.- La prevención de riesgos y la salud laboral.

Tema 5.- El plan de igualdad municipal del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 6. Historia reciente del FICX: Programación y principales películas premiadas de sus últimas 5 ediciones.

Tema 7. Coordinación e interdependencia entre el Departamento de Protocolo y Márketing y el resto de Departamentos de un Festival Internacional de Cine de dimensión similar a la del FICX.

Tema 8. Descripción detallada de las distintas fases que implica la gestión protocolaria común a todos los actos institucionales del Festival.

Tema 9. Estructura y características de las bases oficiales del FICX, y descripción detallada de aquellos premios susceptibles de ser patrocinados por entidades.

Tema 10. Evolución histórica y estructura y características particulares actuales del Jurado Joven del FICX y de las bases que regulan la participación en el mismo. Descripción detallada de los principales hitos de su agenda de actividades.

Sociedad Unipersonal. Inscrita en el registro Mercantil de Asturias Tomo 3656, libro 0, Folio 169, Hoja AS-16042, Inscrip.: 26, el 23/07/14 C.I.F: A – 33818782

Tema 11. Descripción del funcionamiento y del reparto de tareas de los principales departamentos y áreas del FICX durante su última edición, detallando acciones específicas de cada puesto.

Tema 12. Principales espacios de exhibición empleados por el FICX durante sus últimas 5 ediciones.

Tema 13. Principales festivales internacionales de cine de dimensión y/o líneas de programación similares a la del FICX.

Tema 14. Principales redes de trabajo y entidades colaboradoras del Festival Internacional de Cine de Gijón/Xixón.

Tema 15. Descripción detallada de los procesos y criterios de ordenación protocolaria de asistentes a Actos Institucionales del FICX.
Tema 16. Descripción detallada de los procesos y criterios de ordenación protocolaria de logotipos de entidades colaboradoras del FICX.

Tema 17. Estructura y características específicas de los distintos tipos de convenios de colaboración del FICX. Estructura y características específicas de la Carta de Solicitud de Patrocinio a diferentes Instituciones.

Tema 18. Estructura y características específicas de los dossieres de imagen y de los criterios protocolarios para el correcto uso de la imagen de marca del Festival.

Tema 19. Descripción detallada de la estructura y de las características específicas del acto inaugural de cada edición del FICX.

Tema 20. Descripción detallada de la estructura y de las características específicas del acto de clausura de cada edición del FICX.