DGEN01.009.01

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **14614150376375002166**

Puede verificar la autenticidad de este documento en www.gijon.es/cev

Datos del expediente:
Nº Exp:**24216R/2023**
Contrato:
Ofertas de empleo y selección

Datos del documento:
Tramitador:
Emisor: **01006739**
Fecha Emisor: **15/05/2023**

Asunto:
BASES SELECCIÓN PLAZAS DE TURNO LIBRE DE LAS OFERTAS DE EMPLEO ACUMULADAS 2016-2023

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

LA TITULADA SUPERIOR DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Fdo.: Mariana González Rubiera
-- Este documento ha sido firmado electrónicamente --
15 de mayo de 2023

ANEXO 4º

BASES PARA LA SELECCIÓN DE VEINTIDÓS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN – EN TURNO DE LIBRE ACCESO, CON RESERVA DE DOS PLAZAS AL TURNO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD-

1. GRUPO: C, Subgrupo C1, de clasificación profesional de conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. CLASIFICACIÓN: Escala de Administración General. Sub-escala: Administrativa de Administración General. Denominación: Administrativo/a. Nivel de complemento de destino: 15.

3. NÚMERO DE PLAZAS Y REQUISITOS: 22 plazas de funcionario/a de carrera, en turno de libre acceso, dotadas presupuestariamente, de las cuales 2 plazas se reservan para el turno de personas con discapacidad. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases generales y en el presente anexo.
En el caso de que alguna de las plazas reservadas al turno de discapacidad quede desierta, se acumulará a las del turno ordinario a que aparezca referida.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso- Oposición, con superación de fase de prácticas, 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.

El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar la plaza 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 un/a Administrativo/a 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.

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

6.REQUISITOS Y TURNOS DE PARTICIPACIÓN: Los/as aspirantes deberán hacer constar expresamente en la instancia o solicitud de inclusión en el proceso selectivo su participación en alguno de los siguientes turnos siempre y cuando reúnan los requisitos previstos para ello:

1. Turno libre Ayuntamiento: Los requisitos previstos en las Bases Generales y titulación exigida en el presente anexo.
2. Turno libre Ayuntamiento reserva personas con discapacidad: Los requisitos previstos en las Bases Generales, titulación exigida en el presente anexo y acreditación de la condición legal de persona con discapacidad de conformidad con la normativa vigente.

7. FUNCIONES: Es el/la trabajador/a que, con titulación profesional o académica suficiente, realiza con iniciativa, bajo responsabilidad del jefe de la correspondiente unidad, trabajos de oficina o despacho de carácter repetitivo o simple.

8. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: De acuerdo con lo señalado en las Bases Generales, 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 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 sede electrónica de la página Web oficial del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es).

9. EJERCICIOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS: La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional. Este ejercicio práctico se realizará en soporte papel si el tribunal así lo dispone en virtud del número de aspirantes o de cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

10. FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

El sistema selectivo es el de CONCURSO- OPOSICIÓN.

A) Fase de OPOSICIÓN:

Representará 45 puntos de 50 y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar un ejercicio tipo test que constará de 60 preguntas, que versarán sobre la totalidad del programa. El peso en la nota final será de 15 puntos sobre 45. Para cada pregunta se plantearán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. La 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 2 horas, determinándose por el tribunal el número de preguntas de reserva que serán expuestas a los/as aspirantes.

El Tribunal queda facultado, en este ejercicio, para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde.

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos sobre 10. Los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en la primera fase no podrán participar en el segundo ejercicio.

El Tribunal queda facultado, en este ejercicio, para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde.

Segundo ejercicio.- El peso en la nota final será de 30 puntos sobre 45. Consistirá en la resolución práctica, durante un máximo de 2 horas, de un supuesto práctico elegido entre 2 propuestos por el tribunal y relacionados con la totalidad del programa.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, y el conocimiento general del tratamiento de textos únicamente mediante la presentación del ejercicio con el formato o la configuración del documento que determine el tribunal.

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos sobre 10.

El Tribunal queda facultado, en este ejercicio, para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde.

B) Fase de concurso:

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 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 las Bases generales que rigen la selección de esta convocatoria.

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 5 puntos sobre 50 y se ajustará al siguiente baremo.

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

1.	Titulaciones oficiales superiores en dos niveles a la plaza requerida	1 punto
2.	Titulaciones oficiales superiores en un nivel a la plaza requerida	0,5 puntos

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 la legislación vigente, no serán objeto de valoración como mérito en la fase de concurso.

B.2. Formación: Un máximo de 1,5 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 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: 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. 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 0,45 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 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): 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 profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría de la plaza convocada, desempeñando funciones análogas a las de la plaza de esta convocatoria y con la misma titulación exigida para el acceso, a razón de 0,060 puntos por mes completo de trabajo efectivo.

- La experiencia en el sector privado desempeñando trabajos en la misma categoría profesional, con funciones análogas a las de la plaza y con la titulación exigida para el acceso a la convocatoria, se puntuará a razón de 0,030 puntos por mes completo de trabajo efectivo.

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.

11. FASE DE PRÁCTICAS: El/la aspirante que supere el sistema selectivo deberán superar, para obtener la condición de funcionario/a de carrera en la plaza de Administrativo/a la fase de prácticas, de 1 mes de duración, prevista en las Bases Generales.

12. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN: 20 euros o Certificación prevista en las Bases Generales.

13. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL: Segunda categoría.

14. 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. La Constitución Española de 1978. Características Fundamentales. Principios generales. Estructura.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: su significado, especial referencia al del Principado de Asturias.

Tema 4. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. La Carta Europea de la Autonomía Local. El Municipio: concepto, elementos y competencias municipales. El régimen de las grandes ciudades: especial referencia a la figura del Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón: composición y competencias. Estructura municipal del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas Municipales. Los servicios públicos locales: concepto de servicio público y formas de gestión.

Tema 6. Transparencia en la actividad pública y buen gobierno, especial referencia al ámbito municipal y a las actuaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento de Gijón/ Xixón: Transparencia y Datos Abiertos.

Tema 7. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios.

Tema 8. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. La Actividades de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. Los recursos en vía administrativa. Clases de recursos administrativos. Recurso contencioso-administrativo. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y anulables. Límites de la revisión.

Tema 9. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente, especial mención a las políticas de igualdad en el ámbito municipal de Gijón/ Xixón. Texto Refundido de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: objeto, definiciones y principios; ámbito de aplicación; derechos y obligaciones; medidas de acción positiva.

Tema 10. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental: Principios y conceptos básicos. Derechos de las personas y obligaciones de las Administraciones Públicas en materia de protección de datos.

Tema 11. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo: Disposiciones Generales. Los Derechos y obligaciones del trabajador/a y del empresario/a en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo.

Tema 12. Desarrollo Sostenible, Movilidad y protección del Medio Ambiente del Ayuntamiento de Gijón. El Plan de normalización lingüística del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 13. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 14. El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 15. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Órdenes jurisdiccionales.

Tema 16. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 17. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 18. Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales.

Tema 19. Régimen Jurídico del Sector Público (II): De los órganos de las Administraciones Públicas .

Tema 20. Régimen Jurídico del Sector Público (III): Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones Interadministrativas.

Tema 21. El Tratado de la Unión Europea: origen y evolución. Disposiciones sobre las instituciones.

Tema 22. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado.

Tema 23. Los efectos de las diferentes fuentes del derecho comunitario: Tratados, Reglamentos, Directivas y Decisiones. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 24. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 25. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los/as vecinos/as. Derechos de los/as extranjeros/as. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 26. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 27. Los servicios públicos locales: concepto de servicio público y formas de gestión. Los servicios mínimos.

Tema 28. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 29. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 30. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 31. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 32. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 33. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 34. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 35. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 36. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 38. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 39. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

Tema 40. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 41. Los derechos constitucionales de los/as empleados/as públicos/as. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 42. Los/as empleados/as públicos/as: Clases y régimen jurídico.

Tema 43. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 44. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado/a público/a

Tema 45. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 46. La relación estatutaria. Los derechos de los/as funcionarios/as públicos/as. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

Tema 47. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 48. Los deberes de los/as funcionarios/as públicos/as. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 49. El Acuerdo Regulador de las condiciones de Trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

Tema 50. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal

Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 51. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios, clasificación de los ingresos.

Tema 52. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 53. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 54. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 55. El presupuesto general de las entidades locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 56. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 57. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 58. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 59. La Ley General de Subvenciones:Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 60. El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.