Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **15250327071606512216**

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

Datos del expediente:	Asunto:
72676G/2022 **Ofertas de empleo y selección**	**PROCESO EXTRAORDINARIO DE FUNCIONARIZACIÓN (OEP2021)**
Datos del documento:	
Emisor: **01006739** Fecha Emisor: **06/02/2024**	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL
Fdo: Luís García Menéndez
7 de febrero de 2024

ANEXO 1º

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVA/O DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN- EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA Y RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA-

1. GRUPO: C, Subgrupo C1 de clasificación profesional de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta del Texto Refundido de la Ley 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: 1 plaza, en turno de promoción interna cruzada y régimen de funcionario de carrera.

4. REQUISITOS: Pertenecer a la categoría Administrativa, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón del Grupo C, Subgrupo C1; reunir los requisitos de participación establecidos en las Bases Generales y en el presente anexo; y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo, en virtud de pruebas de selección, con anterioridad a la entrada en vigor del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

5. SISTEMA DE ACCESO: 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.

6. TITULACIÓN: Estar en posesión del Título Oficial de Bachiller o equivalente.

7. 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 Ayuntamiento de Gijón/ Xixón, 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:

Gestionar, organizar, planificar, atender y realizar tareas administrativas, de soporte y apoyo a la organización.

Entre las principales funciones de los administrativos se encuentran:

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la organización.

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos por la organización.

d) Realizar los procesos de tramitación administrativa según los procesos y procedimientos administrativos aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.

e) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.

En general, aquellas funciones inherentes a su categoría profesional que le encomienden sus superiores.

8. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: De acuerdo con lo señalado en las Bases Generales, 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 (www.gijon.es).

9. EJERCICIOS QUE REGIRÁN EN LA PRUEBA: La realización del ejercicio de la fase de oposición se llevará a cabo a través de un tratamiento de textos 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 por alguna circunstancia debidamente motivada.

10. FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Representa 30 puntos sobre 50. Comprende un ejercicio obligatorio y eliminatorio consistente en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un supuesto teórico- práctico a elegir entre tres propuestos por el tribunal y correspondientes, cada uno de ellos, a cada uno de los tres bloques en los que se organiza el programa (sin posibilidad de más de un supuesto por bloque) y relativos o relacionados con las tareas o funciones propias asignadas a la plaza convocada.

Se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo preciso obtener para superar el ejercicio un mínimo de 15 puntos.

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. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos sobre 50 y se ajustará al siguiente baremo:

B.1.- Titulaciones Oficiales Por estar en posesión de un nivel de Titulación superior al exigido para participar en la convocatoria, se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 1punto:

- Grado: 1 punto
- Titulación universitaria media: 0,5 puntos

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 constituyen requisito de acceso a la convocatoria, al no resultar de aplicación a la función pública.

B.2.- Formación: Un máximo de 1 punto 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.

Asimismo de conformidad con la Base General Cuarta 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

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **15250327071606512216**

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

Datos del expediente:	Asunto:
72676G/2022 **Ofertas de empleo y selección**	**PROCESO EXTRAORDINARIO DE FUNCIONARIZACIÓN (OEP2021)**
Datos del documento:	
Emisor: **01006739** Fecha Emisor: **06/02/2024**	

siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado (es decir, la formación general se valorará 0,25 puntos como máximo).

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

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 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: Hasta un máximo de 18 puntos de conformidad con los siguientes criterios:

- Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría (plaza convocada), desempeñando funciones idénticas a las de la plaza, a razón de 0,090 puntos por mes completo de trabajo.

- Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría de la plaza convocada, desempeñando trabajos, labores y ocupaciones de contenido técnico y especialidad similar a las funciones propias de la plaza, a razón de 0,080 puntos por mes completo de trabajo.

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 la Base general 4ª que rige 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 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 el ejercicio de la fase oposición más la de la fase de concurso.

11. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL: Segunda categoría.

12. PROGRAMA: 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 I

Tema 1. El Ayuntamiento como entidad prestadora de servicios.
Tema 2. La Modernización en la Administración Local.
Tema 3. La Organización del Grupo Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.
Tema 4. La Gestión de los Recursos Humanos.
Tema 5. El Presupuesto como instrumento de gestión municipal. Los Centros Gestores.
Tema 6. El Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.
Tema 7. El Plan de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

PARTE II

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.
Tema 9. 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 10. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios.
Tema 11. El/La empleado/a público/a: principios y valores del servicio público. Ética del servicio público.
Tema 12. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcinario del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.
Tema 13. La organización del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón (I). El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.
Tema 14. La organización del grupo Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.—Competencias. Gestión de Servicios: modelos. Organización y estructura en el Ayuntamiento: Niveles. Dotación y configuración de puestos de la estructura orgánica municipal: Creación, Modificación, y Supresión.
Tema 15. Organización y Estructura en Fundaciones y Patronato: Criterios; Niveles de integración: Divisiones, Secretarias Técnicas y Departamentos; Creación, Modificación, y Supresión; Clasificación y requisitos y Provisión .Organización y estructura en las empresas municipales. El Organigrama Municipal.

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **15250327071606512216**

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

Datos del expediente:	Asunto:
72676G/2022 **Ofertas de empleo y selección**	**PROCESO EXTRAORDINARIO DE FUNCIONARIZACIÓN (OEP2021)**
Datos del documento:	
Emisor: **01006739** Fecha Emisor: **06/02/2024**	

PARTE III

Tema 16. La prestación de servicios municipales en Gijón/ Xixón: los centros municipales integrados.—La descentralización territorial en Gijón/ Xixón. Los modelos de descentralización territorial- Los centros municipales integrados.

Tema 17. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo. La carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riegos. El control de la salud de los/as trabajadores/as. La gestión de la prevención. Organismos Nacionales y Supranacionales relacionados con la Prevención. Primeros auxilios. Resumen básico sobre uso de EPIs.

Tema 18. Las tecnologías de la información y comunicación en las Administraciones Públicas. Especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/ Xixón. La transformación de los mecanismos de legitimidad de la Administración publica: el nuevo papel de la ciudadanía. El paradigma tecnológico en la prestación de servicios públicos: el servicio público electrónico.

Tema 19. La gestión de los recursos humanos. Marco Legal en la Administración Local: el/la empleado/a público/a. El personal funcionario. El personal laboral. El personal eventual. Otros tipos de personal. La negociación colectiva. Deontología profesional y ética del servicio público.

Tema 20. El presupuesto General de las Entidades Locales. Definición, estructura, contenido y Principios Presupuestarios. Bases de ejecución, especial referencia a las Bases de ejecución del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.