Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **16340665262274363676**

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

Datos del expediente:	Asunto:
28237P/2026 **Ofertas de empleo y selección**	**APROBACIÓN BASES GENERALES y ANEXOS DE PLAZAS DE TURNO LIBRE Y PROMOCION INTERNA**
Datos del documento:	
Emisor: **01001838** Fecha Emisor: **03/03/2026**	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Fdo.: Beatriz García Suárez
3 de marzo de 2026

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Fdo: María Luisa Peña Del Río
3 de marzo de 2026

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE TURNO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA DE PLAZAS INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

PRIMERA: OBJETO DE LAS BASES Y NORMAS DE APLICACIÓN.

1. El objeto de las presentes Bases es la cobertura de plazas de funcionario/a de carrera y laboral fijo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y sus organismos autónomos, en turno de libre acceso y turno de promoción interna, incluidas en Ofertas de Empleo Público.

2. La enumeración de las plazas, se lleva a cabo mediante anexos a estas Bases Generales.

3. Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en las presentes Bases así como por lo establecido en los anexos. Así mismo será de aplicación al proceso selectivo, entre otras, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquello que resulte de aplicación; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en el ámbito local y con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Decreto 68/1989, de 4 mayo, de selección e ingreso del personal de la Administración del Principado de Asturias, en todo aquello que no contradiga los dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa básica estatal aplicable al ámbito local; el Decreto 6/2012, de 16 de febrero, que regula el acceso a la función pública para la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; y el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. Asimismo, se respetará la normativa específica de aplicación teniendo en cuenta el tipo de plazas objeto de la convocatoria (entre otra, y para la selección de las plazas de Agente de la Policía Local: la Ley 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales del Principado de Asturias y normativa de desarrollo).

SEGUNDA: PUBLICIDAD.

1. Las presentes Bases, junto con sus anexos, en los que se recogen las plazas convocadas, serán publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

2. Por Resolución de la Alcaldía o Concejalía que tenga delegadas las competencias en materia de personal, una vez publicada la Oferta de Empleo Público de dichas plazas y las presentes Bases en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, se procederá a la apertura de plazo de presentación de instancias mediante anuncio en el B.O.E. (con indicación del número del B.O.P.A. en que hayan sido publicadas íntegramente las Bases) computándose a partir de dicha fecha de publicación el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes de participación.

3. Salvo que expresamente se indique lo contrario, todos los demás anuncios o publicaciones que se citen en las presentes Bases se referirán y publicarán únicamente en la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento (www.gijon.es) y en el Tablón de Edictos Municipal.

TERCERA: REQUISITOS PARA CONCURRIR.

1. Para tomar parte en las pruebas de selección, además de los requisitos específicos señalados en los respectivos anexos, será necesario cumplir los siguientes requisitos, a fecha finalización del plazo de presentación de instancias, que deberán mantener y acreditar, con carácter previo a la incorporación, los/as aspirantes propuestos/as por el respectivo Tribunal junto con los requisitos específicos señalados en los respectivos anexos:

TURNO LIBRE:

a. Nacionalidad:Tener nacionalidad española; ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; ser nacional de algún estado en que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho; en las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. A las plazas de personal laboral fijo podrán acceder los extranjeros en los términos y condiciones a los que refiere el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por edad según la normativa de aplicación.

c. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en el grupo de clasificación correspondiente que figura en los anexos o certificado oficial de estar en condiciones de obtenerlo mediante el abono de las tasas o derechos económicos correspondientes para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo y escala o categoría en las que participe.

e. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f. No estar en situación de suspensión firme de funciones, salvo extinción legal.

g. En el caso de la convocatoria de plazas que impliquen contacto habitual con menores aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

TURNO PROMOCIÓN INTERNA:

a. Para el Personal Funcionario de carrera: estar en situación de servicio activo como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Gijón/Xixón o de sus Fundaciones y Patronato dependiendo de la plaza que se convoque y pertenecer al subgrupo/grupo inferior al de la plaza convocada, o en el mismo subgrupo/grupo de titulación si se trata de integración en otro Cuerpo o Escala en los términos previstos en los anexos.

Para el personal laboral fijo: estar en situación de servicio activo como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón o de sus Fundaciones y Patronato dependiendo de la plaza que se convoque y pertenecer a la categoría laboral exigida para el acceso a la correspondiente plaza de conformidad con lo que se determine en el respectivo anexo. En caso de integración, tener una categoría profesional equivalente al subgrupo/grupo de titulación y nivel correspondiente al cuerpo o escala al que se pretende acceder en los términos previstos en los anexos.

b. Tener una antigüedad como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo en la administración que convoca la plaza, de al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, o del mismo subgrupo/grupo al que pretenden acceder si es por integración (y ello con las excepciones o requisitos adicionales que puedan establecerse en los anexos).

c. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en el grupo de clasificación correspondiente que figura en los anexos o certificado oficial de estar en condiciones de obtenerlo mediante el abono de las tasas o derechos económicos correspondientes para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo y escala o categoría en las que participe.

e. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f. No estar en situación de suspensión firme de funciones, salvo extinción legal.

g. En el caso de la convocatoria de plazas que impliquen contacto habitual con menores aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Tanto para el turno libre como para el de promoción interna, los/las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **16340665262274363676**

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

Datos del expediente:	Asunto:
28237P/2026 **Ofertas de empleo y selección**	**APROBACIÓN BASES GENERALES y ANEXOS DE PLAZAS DE TURNO LIBRE Y PROMOCION INTERNA**
Datos del documento:	
Emisor: **01001838** Fecha Emisor: **03/03/2026**	

2. Los requisitos exigidos estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado y deberán mantenerse al tiempo de nombramiento o contratación.

3. De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico el Empleado Público, no podrán ser nombrados/as o contratados/as, quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en las Bases Generales y en los correspondientes anexos de turno libre o promoción interna.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Solicitud de participación: Las personas interesadas deberán de presentar en el Registro general o auxiliares del Ayuntamiento de Gijón/Xixón o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, la solicitud de participación en el modelo normalizado "P010201.001 Participación en ofertas de empleo" disponible en la página web municipal y en las Oficinas de atención al público dependientes del Servicio de Relaciones Ciudadanas.

Los/las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Exclusivamente para el turno libre: Sello acreditativo o resguardo bancario de la entidad Bancaria que en su momento se determine en la sede electrónica municipal de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas que figuran en cada anexo, en que conste nombre y apellidos del aspirante y el concreto proceso selectivo al que se presentan.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal n.º 3.01, el importe de la tasa establecida en la misma se reducirá en un 75% de la establecida en las pruebas selectivas a los/as aspirantes que junto con la solicitud de participación, acrediten expresamente mediante certificación expedida por los organismos competentes en la materia, dentro del plazo de presentación de instancias:

a.- Estar inscrito/a como desempleado/a total (no demandante con mejora de empleo), con una antigüedad mínima de 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que no perciban prestación económica alguna durante ese mismo periodo.

b.- Familias numerosas que no superen dos veces el salario mínimo interprofesional.

c.- Las personas que haya obtenido el reconocimiento como víctimas de violencia de género.

d.- Personas con discapacidad igual o superior al 33% siempre que sus ingresos no superen el Salario Mínimo Interprofesional anual.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento de pago, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación del justificante de pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud oficial de participación.

- En turno libre y promoción interna: Currículum vitae. Únicamente referido a los méritos puntuables, junto con documentos acreditativos de los mismos si se tratara de concurso o concurso-oposición. Solo se valorarán los méritos alegados en el Currículum y acompañados de justificación documental (fotocopia acreditativa de los méritos alegados).

2. Forma de Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple de los Títulos propios/diplomas/o certificación de superación de los cursos.

Las certificaciones de realización de cursos y diplomas sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán.

El requisito de titulación que permita el acceso a la plaza, no podrá ser valorado dentro del apartado de méritos de la fase de concurso.

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.

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.

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 en los términos de los anexos, no obstante, aquellas convocatorias en que la formación general este directamente relacionada con el perfil de las plazas, la misma se valorará por el Tribunal cómo formación específica.

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 tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas fijadas en el Anexo III del Real Decreto 1629/2006 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.

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valoradas por el Tribunal de Selección

3. La acreditación de méritos de Experiencia se hará por los siguientes medios:

3.1- Experiencia en la Administración Pública.

Certificaciones administrativas de los servicios prestados expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano administrativo que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente:

Para la prestación de servicios en régimen funcionarial:

- La Escala, Subescala, plaza ocupada, Grupo de clasificación, tipo de vinculación (interino, eventual, de carrera, en prácticas) y la duración exacta del período de prestación de servicios mediante el correspondiente certificado de servicios previos (Anexo I)

Para la prestación de servicios en régimen laboral:

- La categoría profesional de la plaza, Grupo de clasificación o nivel de proporcionalidad, tipo de vinculación (laboral temporal, indefinido no fijo, laboral fijo) y la duración exacta del período de prestación de servicios mediante el correspondiente certificado de servicios previos (Anexo I) .

Además de la anterior documentación, podrá presentarse cualquier otro documento oficial, expedido por la Administración o Entidad pública, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

3.2.- Experiencia en el sector privado o en entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, siempre que se valore en el concurso de la correspondiente convocatoria:

- Copia de contratos de trabajo donde figure la categoría profesional junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

- En el caso de profesionales por cuenta propia, certificación de la Secretaría del Colegio Profesional correspondiente en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada e informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

- En el caso de autónomos/as, documentación acreditativa de estar dado/a de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas junto con informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas públicas de empleo o el certificado expedido por una Administración y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

No será necesario adjuntar Curriculum Vitae y los documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso, si estos constan en el expediente personal y se hace constar la expresa remisión al mismo para su valoración en la instancia de participación.

En el supuesto de que los aspirantes no presenten la documentación en plazo, salvo lo dispuesto en estas bases, no podrán aportarla posteriormente quedando sin valorar aquellos méritos que se presenten fuera del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que los documentos aportados junto a la instancia no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

4. Superado el proceso selectivo el Servicio de Gestión de Personas comprobará la autenticidad de la documentación aportada cómo méritos, siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando exista propuesta del respectivo Tribunal aquellos aspirantes que hubieran aportado documentos que se correspondan con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la comprobación y en su caso procederá a la compulsa de los documentos originales de méritos, con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **16340665262274363676**

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

Datos del expediente:	Asunto:
28237P/2026 **Ofertas de empleo y selección**	**APROBACIÓN BASES GENERALES y ANEXOS DE PLAZAS DE TURNO LIBRE Y PROMOCION INTERNA**
Datos del documento:	
Emisor: **01001838** Fecha Emisor: **03/03/2026**	

QUINTA: ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias se aprobarán las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as y se harán públicas en la sede electrónica de la página Web municipal (www.gijon.es) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Durante diez días, de conformidad con el art. 68 de La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá solicitarse la subsanación de omisiones, errores, mejora de la solicitud inicial o presentar reclamación. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar.

3. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

4. Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en cada convocatoria, si no se hubiera realizado antes, se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas.

5. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

6. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

7. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en el sorteo público llevado a cabo por la Secretaría General para la Función Pública publicado en el B.O.E.

8. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por ese cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión de los/as aspirantes que no la hubieran observado.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de la Alcaldía o Concejalía que tenga delegadas las competencias en materia de personal, su composición será predominantemente técnica, y su funcionamiento debe garantizar la imparcialidad de sus miembros así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional de los cuerpos y escalas, de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal y de las materias objeto de las pruebas. La clasificación del Tribunal se determina de conformidad con la normativa de aplicación.

2. Los/as miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, indefinido no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público en los últimos cinco años.

5. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, nunca inferior a cinco ni superior a siete, señalándose en cada caso el mismo número de miembros suplentes. La composición del Tribunal atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a del Tribunal.

6. Solamente por acuerdo del Tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas que actuarán con voz y sin voto Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas en caso de participación masiva de aspirantes no tendrá la calidad de miembro del Tribunal.

7. Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y Secretario/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se

presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

8. Los miembros de los Tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el periodo de valoración de las pruebas.

9. Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria en los términos previstos en la normativa de aplicación.

SÉPTIMA: PRUEBAS SELECTIVAS, CALIFICACIÓN Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Las plazas de turno libre, con reserva al turno de personas con discapacidad que resulten desiertas, se acumularán al resto de plazas de turno libre de la respectiva convocatoria. Las plazas de promoción interna, con reserva al turno de personas con discapacidad, que resulten desiertas, se acumularán al resto de plazas de promoción interna de la respectiva convocatoria. Las plazas convocadas por el turno de promoción interna que resulten desiertas, se acumularán al resto de plazas de turno libre de la respectiva convocatoria.

2. En la selección de varias pruebas consecutivas, entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. Todos los llamamientos serán únicos, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. No obstante en caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal, se realizará un segundo llamamiento inmediatamente terminado el primero.

3. Si alguno/a de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

4. En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el respectivo programa contenido en los respectivos anexos se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en la fecha de publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5. La valoración de las pruebas escritas se realizará manteniendo en todo momento el anonimato de los candidatos. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas, tachaduras o signos que permita conocer la identidad de los mismos.

6. Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del/la aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo. El Presidente/a o Secretario/a deberá advertir que los/las aspirantes deben limitarse a leer lo escrito en su ejercicio, sin realizar apostillas, explicaciones o añadidos, de lo contrario serán excluidos de la oposición por no haberse atenido a las bases de la convocatoria.

7. Los ejercicios consistentes en desarrollo de temas teóricos, ejercicios prácticos, contestación de preguntas, y todas aquellas pruebas que impliquen labores de escritura, redacción y cálculos , se llevarán a cabo, cuando así lo dispongan los anexos, o así lo determine el Tribunal, a través de la utilización de un tratamiento de texto (Word libre office), y/o hoja de calculo de uso común (Excel libre office). Se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos, según se determine en los anexos a estas bases, sin que el/la aspirante deba acreditar respecto al tratamiento de textos más que el conocimiento del mismo a nivel de usuario.

8. En los anexos se determinarán, en su caso, las características, duración, número de ejercicios del proceso de selección, y, en su caso, centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo.

9. Los criterios de valoración y corrección de los ejercicios de la fase de oposición, que no consten expresamente recogidos en estas bases y anexos, han de darse a conocer a los aspirantes , en todo caso, por el Tribunal antes de la realización de la prueba.

Si el Tribunal de selección, así lo acuerda, los criterios de valoración y corrección de las pruebas y/o las instrucciones necesarias para el desarrollo de las pruebas, pueden publicarse junto con el Anuncio de celebración de las pruebas en la sede electrónica de la página del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Los ejercicios tipo test, psicotécnicos y los casos prácticos, tras su realización o en todo caso, cuando finalice el proceso selectivo, se publicarán en la sede electrónica de la página del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

10. Los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en cada ejercicio eliminatorio podrán ser calificados/as por el Tribunal como no aptos/as; lo que no obvia que en el acta o en un anexo a la misma figuren otorgadas las calificaciones conforme a lo señalado en apartado 12 de esta Base.

11. El secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

12. La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitivo vendrá determinada: en la Oposición por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que numero de plazas convocadas. En el concurso-oposición, una vez calificados todos los ejercicios de la oposición y los méritos de la fase de concurso, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición, resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, y la de la fase de concurso, no pudiendo declarar que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas. El Tribunal queda autorizado a valorar únicamente la fase de Concurso respecto a los aspirantes presentados que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

13. La puntuación de cada aspirante en las distintas pruebas será la media de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión. Una vez realizada la votación por los miembros del Tribunal, se eliminarán la puntuación más

alta y la más baja, procediendo a continuación a obtener la media de las puntuaciones restantes debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal de forma anónima y secreta en las respectivas actas.

No obstante, en aquellos ejercicios de la fase de oposición, cómo sucede con las pruebas psicotécnicas, pruebas físicas, los cuestionarios tipo test, u otras pruebas cuya configuración o elaboración por el Tribunal implica una única respuesta válida, se otorgarán las puntuaciones conforme a los criterios fijados por el órgano de selección, de acuerdo con los baremos o calificación señalados en los anexos.

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.

En las pruebas físicas y en ejercicios que impliquen una exposición o desarrollo de forma oral, el Tribunal, está facultado, si lo estima conveniente, para acordar la utilización de aquellos medios técnicos, admisibles en derecho, que permitan reproducir la prueba realizada por cada uno de los/las aspirantes.

14. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio eliminatorio, si esto no fuera suficiente, en el anterior y así sucesivamente hasta agotar los ejercicios obligatorios. Si persistiera el empate éste se dirimirá mediante la realización de un ejercicio consistente en una prueba práctica relacionada con las funciones propias de la/s plaza/s convocada/s.

15. Todo compromiso de gastos que implique la realización de las pruebas de la convocatoria exigirá por parte del Tribunal respectivo la consecuente tramitación de la autorización de los mismos.

OCTAVA: SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

1. Los Tribunales no podrán declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

2. Superarán el proceso selectivo los/las aspirantes incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el respectivo Tribunal Calificador, que en ningún caso podrá rebasar el número de plazas convocadas.

3. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento o contratación, salvo que ya se hubiera propuesto lista complementaria por orden de puntuación. A estos efectos, el plazo de presentación de documentación para la comprobación de requisitos podrá reducirse a la mitad.

4. Cuando no concurran suficiente número de aspirantes o éstos/as no alcancen los mínimos establecidos para superar los distintos ejercicios o fases previstas en las bases, el Tribunal formulará propuesta al órgano competente para que se declaren desiertas las plazas no cubiertas.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O CONTRATACIÓN

1. Los/as aspirantes propuestos/as para nombramiento o contratación deberán aportar en el Servicio de Gestión de Personas del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y anexos, así como la documentación complementaria que en el citado Servicio se les señale.

2. La incorporación definitiva de las personas que resulten seleccionadas, una vez realizada la acreditación de la documentación exigida, se efectuará dentro de los seis meses siguientes a la fecha de finalización del respectivo proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor.

3. Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, en estas Bases o anexos, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía o Concejalía que tenga delegadas las competencias en materia de personal, éste/a no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

4. Los/las aspirantes propuestos/as para nombramiento como personal funcionario serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas si así lo exigen los anexos. El nombramiento como funcionario/a de carrera sólo podrán efectuarse una vez superada con aprovechamiento dicha fase.

En el caso de personal laboral, la formalización del contrato incluirá un periodo de prueba en los términos previstos en la legislación vigente.

5. Propuestos/as para nombramiento o contratación deberán tomar posesión/firmar el respectivo contrato en el plazo de un mes contado a partir del siguiente día a aquél en que les sea notificado el nombramiento o propuesta de contratación, quedando sin efecto alguno el nombramiento o propuesta de contratación si no toma posesión/firma el contrato en el plazo señalado, sin causa justificada.

6. Las Resoluciones de órgano competente nombrando funcionarios/as o contratando personal laboral se publicarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, una vez cumplidos todos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes a los efectos previstos en el art. 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA: PERIODO DE PRÁCTICAS Y DE PRUEBA EN EL TURNO LIBRE

1. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo es preciso superar respectivamente la fase de prácticas de las plazas si fuera exigible según los anexos o el periodo de prueba según lo previsto en la legislación vigente si fuera exigible según los anexos.

2. El periodo de prácticas y prueba comprende una fase teórica, que no podrá ser inferior a 25 horas, y una fase operativa. La fase operativa se llevará a cabo en el servicio municipal o su equivalente cuando se apruebe un nuevo modelo organizativo, estando supervisadas, sin perjuicio de las funciones asignadas al tutor/a, por personal fijo y sin que se considere desempeño de puesto de trabajo de modo general.

3. Durante el periodo de prácticas o prueba, los/las aspirantes percibirán las retribuciones correspondientes de conformidad con la normativa de aplicación. En el supuesto de que se contemple dentro de la fase operativa el desempeño práctico del puesto de trabajo o se haya desempeñado con anterioridad en régimen temporal o interinidad el puesto que se le asigne (en este último caso se tendrán en cuenta las limitaciones previstas para el periodo de prueba en la legislación vigente), tendrán derecho a percibir o a continuar percibiendo las retribuciones complementarias del puesto de trabajo.

4. La duración y en su caso contenido de la fase de prácticas de la convocatoria de plazas Agentes de la Policía Local y de Técnico Especialista en Prevención y Extinción de Incendios se regulará en su convocatoria específica.

5. Fase Teórica: duración estimada 15 días.

5.a) Curso de Acogida:

Desde el Departamento de Formación se organizará un Curso de Acogida a fin de propiciar la adaptación e integración de los candidatos dentro de la Corporación Municipal. En el mismo, se formará a los participantes, principalmente, sobre las siguientes materias:

BLOQUE I: Contenidos transversales

☐ Funciones del Servidor Público: valores, ética y deontología profesional. Cultura administrativa.

☐ La transformación digital de la Administración. La transparencia y el acceso a la información en el ámbito local y su relación con la protección de datos.

☐ La información y prestación de servicio, calidad y orientación a la ciudadanía. La Sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

☐ Igualdad de género.

☐ Previsión de riesgos laborales.

BLOQUE II: Misión, visión valores.

☐ Organización y funcionamiento actuales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y Fundaciones y Patronato dependientes del mismo.

☐ La gestión por procesos, la gestión del cambio, la mejora continua de la organización.

☐ Remodelación de la organización y funcionamiento actuales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y y Fundaciones y Patronato dependientes del mismo.

☐ El Plan Estratégico: Gijón/Xixón en 2026.

BLOQUE III: Funcionamiento interno del Ayuntamiento

☐ El Presupuesto y los centros gestores en el Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

☐ Acuerdo/Convenio colectivo: órganos de representación del Ayuntamiento: Junta de Personal y Comité de Personal.

☐ Conocimiento de edificios, instalaciones administrativas y centros de trabajo

☐ Comunicación interna en el Ayuntamiento de Gijón/Xixón: la Intranet.

☐ El portal del empleado/a.

☐ Instrucción de Permisos y Licencias.

☐ Las retribuciones del personal municipal. Acuerdo de aprobación. La nómina.

☐ El plan de formación.

☐ Asignación de tutores, retribuciones en prácticas y servicios de adscripción.

El Curso, que será organizado e impartido por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, dará comienzo antes de los 6 meses de la finalización del proceso selectivo correspondiente salvo causa organizativa u otra circunstancia que motive su aplazamiento.

5.b) Aprendizaje de las herramientas y sistema de trabajo:

El personal de nuevo ingreso serán distribuidos en el Servicio de adscripción y se les asignará un Tutor Responsable de su formación. La designación de el/los correspondiente/s tutor/es, se efectuará preferentemente entre los responsables del

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Nº de verificación: **16340665262274363676**

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

Datos del expediente:	Asunto:
28237P/2026 **Ofertas de empleo y selección**	**APROBACIÓN BASES GENERALES y ANEXOS DE PLAZAS DE TURNO LIBRE Y PROMOCION INTERNA**
Datos del documento:	
Emisor: **01001838** Fecha Emisor: **03/03/2026**	

Servicio donde el/los aspirante/s desarrollen las prácticas, teniendo en cuenta la especial dedicación y eficiencia en su trabajo profesional y, en su caso, la especialidad del nuevo personal.

Las funciones del/la tutor/a consistirán en asesorar, informar y evaluar al funcionario/a en prácticas, sobre la organización y funcionamiento del servicio, sobre la programación del área, así como sobre los proyectos en marcha.

Las actividades de los/as empleados/as en prácticas consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el tutor/a o persona en quien delegue, en relación a las principales actividades llevadas a cabo en el Servicio en el que se lleva a cabo la práctica.

6. Fase Operativa: Una vez concluida la fase teórica de aprendizaje, el personal de nuevo ingreso pasará a la fase operativa desempeñando las funciones en prácticas en todo momento bajo la tutela y seguimiento del Tutor/a Responsable o persona en quien delegue, que deberá pertenecer a un grupo de titulación igual o superior a la del/la funcionario/a en prácticas/empleado/a en periodo de prueba.

7. La calificación final de la Fase de Prácticas o prueba vendrá dada por el Informe del tutor/a o tutores/as que, respectivamente, impartan las partes teórica y práctica, en el que se hará consignar la superación o no de la misma en función de los siguientes indicadores:

- Aplicación de los conocimientos al funcionamiento del Servicio.
- Motivación y Disposición en el aprendizaje de las aplicaciones informáticas, si procede.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Interés y participación en las actividades del servicio.
- Trato y atención a los usuarios y compañeros/as.
- Cumplimiento de la jornada laboral.

Se considerará que no se supera la fase de prácticas o prueba en todo caso, en los siguientes casos, sin perjuicio del cumplimiento en todo caso, de la regulación establecida en las bases específicas de las plazas de Seguridad Ciudadana para la superación del curso selectivo o de formación:

1) Comportamiento deficiente, indisciplina o desobediencia.

2) No superar favorablemente la valoración final.

3) Falta de asistencia, sin causa justificada, durante 3 días consecutivos o 5 alternos en el tiempo que dure la Fase de Prácticas.

En este caso, quienes no lo superaren podrán incorporarse al que se realice en virtud de la convocatoria inmediata posterior (salvo que no fuera posible tratándose del periodo de prueba por superación del plazo máximo legal). En caso de no superar este segundo curso/fase de prácticas/prueba, perderán todo derecho al nombramiento o contratación.

UNDÉCIMA: ASIGNACIÓN INICIAL DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará previa resolución, en su caso, de la convocatoria de concurso de traslados entre el personal de la misma categoría profesional, y se llevará a cabo, una vez vistas las vacantes que resulten del procedimiento mencionado anteriormente, de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los/las mismos/as, según el orden de clasificación obtenido en el proceso selectivo. De no llevarse a cabo la convocatoria de concurso de traslados, el ingreso se producirá preferentemente en puestos no singularizados de acuerdo al procedimiento anterior. En el caso de que se trate de puestos con el mismo código de RPT, es decir, puestos homogéneos, será la administración la que determine la asignación inicial en virtud de su potestad de organización.

2. En el turno de promoción interna, aquellos empleados/as que ocupen un puesto singularizado de forma definitiva, que este configurado en el mismo grupo de clasificación profesional que la plaza sobre la que se promociona, no tendrán obligación de participar en el concurso de traslados, que en su caso se convoque, excepto que el desempeño de las funciones del puesto singularizado no sea compatible con las del Cuerpo o Escala ó categoría profesional de la plaza a la que el empleado promociona.

DUODÉCIMA: BOLSAS DE EMPLEO RESULTANTES DE TURNO LIBRE.

1. Con el fin de cubrir las necesidades urgentes de personal municipal que no puedan cubrirse con personal funcionario de carrera o laboral fijo, se podrá efectuar nombramientos temporales, y para ello se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en los procesos selectivos ordinarios, de forma que cuando finalicen se podrán elaborar una lista con aquellas personas que no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente, sin embargo, hayan aprobado, al menos, un ejercicio (se tendrá

en cuenta a tal efecto lo regulado en el vigente Anexo I del Acuerdo Regulador sobre condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y de las fundaciones y patronato dependientes del mismo).

2. El llamamiento de los aspirantes respetará rigurosamente las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas. Las listas tendrán validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo ordinario. La gestión de las Bolsas de empleo corresponde al Servicio de Gestión de Personas y se regirá por lo dispuesto en el Anexo I del Acuerdo de las condiciones de trabajo comunes de los empleados del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo.

3. Si algún/a aspirante no desea que sus datos consten en la base de datos necesaria para elaboración de las listas de empleo, o bien precisa rectificar o actualizar los datos personales consignados en la instancia de participación, lo deberá hacer constar expresamente, una vez concluidos los respectivos procesos selectivos, mediante escrito dirigido al Servicio de Gestión de Personas.

DECIMOTERCERA: RECURSOS.

1. Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Lo establecido en estas Bases no afectará al contenido específico de los respectivos anexos en caso de contradicción, es decir, en caso de contradicción se priorizará lo dispuesto en los referidos anexos. Las Bases vinculan a la Administración, a los Tribunales de selección y a quienes participen en las mismas.

3. Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al procedimiento previsto por los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Contra las resoluciones y los actos de trámite, de los Tribunales de Selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados recurso de Alzada ante la Alcaldía, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previsto en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.