Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Código Seguro de Verificación: **16340665113762237231**

Puede verificar el documento en https://sedeelectronica.gijon.es/csv

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: **17/04/2026**	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

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

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Fdo: María Luisa Peña Del Río
17 de abril de 2026

Anexo 1º

3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN – EN TURNO DE LIBRE ACCESO

1.—GRUPO: C, Subgrupo C1, del Convenio Colectivo de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón y sus Fundaciones Municipales y Patronato Deportivo dependientes.

2.—NÚMERO DE PLAZAS Y REQUISITOS: 3 plazas de Administrativo/a en régimen de derecho laboral, en turno de libre acceso, para la Fundación Municipal de Servicios Sociales , incluidas en las siguientes ofertas de empleo público que siguen:

- 2 plazas : OEP acumuladas ejercicios 2016/22 y 2023

  (Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 27 de septiembre de 2022, modificado por Acuerdo de fecha 17 de diciembre de 2024, BOPA n.º 230 de fecha 30/XI/2022 y BOPA nº1 de fecha 2/I/2025 respectivamente; y OEP2023(Acuerdo de Junta de Gobierno Local 16 de mayo de 2023, BOPA nº106 de fecha 5/VI/2023).

- 1 plaza : OEP ejercicio 2024

  (Acuerdo Junta de Gobierno Local de fecha de fecha 17 de diciembre de 2024, BOPA nº250 de fecha 27/XII/2024).

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases y en el presente Anexo.

3.— 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.

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 como Administrativo/a con posterioridad a la finalización de los estudios oficiales requeridos para el acceso.

4.—TITULACIÓN: Título de Bachiller o Técnico o equivalente. o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias En el caso de titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

5.—FUNCIONES: Es el/la empleado municipal que, con titulación profesional o académica suficiente, realiza con iniciativa, bajo responsabilidad de la Jefatura de la correspondiente unidad, tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

6.- 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 la sede electrónica de la página Web oficial del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. (www.gijon.es).

7.- FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

El sistema selectivo es el de CONCURSO- OPOSICIÓN.

A) Fase de oposición: representa 30 puntos sobre un total 40 y consta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que podrán tener lugar el mismo día o no si así lo decide el Tribunal de selección.

Primer ejercicio: El peso en la nota final será de 15 puntos y consistirá en un test sobre la parte general y específica del temario:

o El número de preguntas: 60
o Las respuestas erróneas penalizarán 1/4.
o Las respuestas posibles cuatro.
o Duración 1 hora
o Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener 7,5 puntos para aprobar el test. No obstante: El Tribunal podrá determinar el número de respuestas correctas netas (nota de corte) necesarias para alcanzar la calificación mínima (7,50) para aprobar con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de la prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde. Dicho nivel mínimo debe garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados. Cuando se establezca una nota de corte la calificación de las pruebas se obtendrá mediante la transformación de las puntuaciones directas obtenidas por los aspirantes, a la escala de calificación establecida para cada una de las pruebas en las bases, en función de la puntuación mínima establecida por el Tribunal para superar cada prueba (nota de corte) y se realizará de forma anónima sin identificación de los aspirantes, con carácter previo a la corrección.

Segundo ejercicio: El peso en la nota final será de 15 puntos: Resolución de 1 supuesto práctico relacionado con la totalidad del programa (que podrá ser tipo test). Duración máxima: 2 horas.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos al supuesto práctico planteado, con posibilidad de utilizar paquetes ofimáticos, de conformidad con lo señalado en la Base sexta así como otros recursos necesarios que el Tribunal considere necesarios para su realización y que se darán a conocer a los aspirantes con antelación a la realización del ejercicio.

La nota necesaria para superar esta parte será un 7,50 sobre 15. El Tribunal podrá determinar el número de respuestas correctas netas (nota de corte) necesarias para alcanzar la calificación mínima (7,50) para aprobar con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de la prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde. Dicho nivel mínimo debe garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados. Cuando se establezca una nota de corte la calificación de las pruebas se obtendrá mediante la transformación de las puntuaciones directas obtenidas por los aspirantes, a la escala de calificación establecida para cada una de las pruebas en las bases, en función de la puntuación mínima establecida por el Tribunal para superar cada prueba (nota de corte) y se realizará de forma anónima sin identificación de los aspirantes, con carácter previo a la corrección.

B) Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en el mismo para superar 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 la Base Cuarta, apartado 2 y 3, 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 la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos sobre 40 y se ajustará al siguiente baremo:

B1.- Experiencia profesional: La valoración de la experiencia se realizará de conformidad con los siguientes criterios y tendrá un máximo de 5 puntos:

• Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma Clase y Categoría de la plaza convocada, desempeñando funciones análogas, a razón de 0,060 puntos por mes completo de trabajo.

• Por haber trabajado en la administración pública o en el sector privado o en entidades de derecho privado o público vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas,, cuando se justifique que no existen diferencias objetivas y acreditadas de que el desempeño de esas funciones resulten diferentes por el ámbito donde se hayan prestado (Administración o sector privado), se puntuará a razón de 0,030 puntos por mes completo de trabajo.

B.2. Formación: Un máximo de 3 puntos por haber impartido o participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones de la plaza convocada (se valora, en todo caso, la formación general en materias como igualdad, prevención de riesgos, informática e idiomas, con un máximo de 0,75 puntos salvo que la formación general estuviera directamente relacionada con el perfil y funciones de la plaza en cuyo caso no habrá límite).

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.

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Código Seguro de Verificación: **16340665113762237231**

Puede verificar el documento en https://sedeelectronica.gijon.es/csv

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: **17/04/2026**	

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.

B3.- 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 2 Puntos:

- Titulaciones oficiales superiores (Grado o Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica): 1 punto por cada titulación.
- Titulaciones oficiales distintas a la exigida en la convocatoria y aportada para acceso (Bachiller, Técnico, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente): 0,50 puntos por cada titulación.

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. Es decir no se tendrán en cuenta como diferentes los títulos convalidados según Meces con el resultado de la convalidación.

En el caso de Diplomaturas, Arquitecturas e Ingerías Técnicas y grados coincidentes solo se valorará una titulación de las dos que se aportan.

8. PERIODO DE PRUEBA: Se establece un periodo de prueba de 1 mes de duración, en los términos previstos legalmente salvo que se hayan prestado servicios en la misma categoría en las Fundaciones municipales y Patronato dependientes, siendo contratados/as como personal laboral fijo.

9. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN: 20 Euros o Certificación prevista en estas Bases.

10. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL: Segunda categoría.

11. TEMARIO:

En el supuesto de que se produzca modificación, ampliación o derogación 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 la publicación de la Resolución de las listas definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo.

PARTE GENERAL

1.- La Constitución española de 1978. Estructura. Procedimiento de reforma. Los derechos y deberes fundamentales.

2.- Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. El Reglamento. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

3.- El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios.

4.- El estado de las autonomías: El estatuto de autonomía del Principado de Asturias.

5.- La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Las fuentes del Derecho Local.

6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

7.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Ámbito de aplicación. Derecho a la información pública.

8.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

10.- El acto administrativo: Motivación y forma. La eficacia y validez del acto administrativo. Notificación. Publicación.

11.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

12.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

13.- La iniciación del procedimiento. El tiempo en el procedimiento: términos y plazos. La instrucción del procedimiento: la intervención de los interesados y la abstención y recusación.

14.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

15.- Los recursos administrativos.

16.- La Administración Electrónica. Derechos de los interesados y la acreditación de la representación. La sede electrónica y la actuación administrativa automatizada. El registro electrónico y el expediente electrónico. Las notificaciones electrónicas. Archivo electrónico e interoperabilidad de expedientes y documentos electrónicos.

PARTE ESPECÍFICA:

1.- Los contratos del Sector Público: el órgano de contratación y competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación en las entidades locales. Prerrogativas de la Administración. Capacidad y solvencia del empresario y las garantías exigibles. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión.

2.- Los contratos del Sector Público: preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación, ejecución y modificación de los contratos. Extinción y la cesión de los contratos y la subcontratación.

3.- El contrato de obras y el contrato mixto de proyecto y obra. El contrato de concesión de obras y el contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro y el contrato de servicios.

4.- El patrimonio de las Administraciones públicas, en especial el dominio público. Adquisición, protección, defensa y otras prerrogativas.

5.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia.

6.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

7.- El régimen de los municipios de gran población: el Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno. Su regulación en los Reglamentos Orgánicos del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

8.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

9.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

10.- La Cuenta General de la Entidad Local. Control y fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: control interno y externo.

11.- El Presupuesto General de las entidades locales: principios y estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación, en especial las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto y su ejecución y liquidación.

12.- Fases de ejecución del presupuesto de las Entidades Locales. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: tipos y competencia para su aprobación. La liquidación del Presupuesto.

13.- Los recursos de las haciendas locales, en especial los tributos locales. La potestad reglamentaria local en materia tributaria, el establecimiento de recursos no tributarios y especialidades de las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

14.- La Fundación Municipal de Servicios Sociales; especial referencia a su naturaleza jurídica y competencias.

15.- El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales.

16.- La Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

17.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

18- Los derechos de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Derechos colectivos. El régimen de incompatibilidades.

19.- Los deberes de los empleados públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Ayuntamiento
de Gijón/Xixón

Código Seguro de Verificación: **16340665113762237231**

Puede verificar el documento en https://sedeelectronica.gijon.es/csv

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: **17/04/2026**	

20.-El Convenio colectivo de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón y de sus Fundaciones Municipales y Patronato Deportivo dependientes.

21.- El contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo

22.-La Seguridad Social: estructura y financiación. La cotización a la Seguridad Social: normas comunes del sistema. El régimen general de la Seguridad Social. Supuestos especiales. Bases y tipos de cotización.

23.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.

24.- El Plan de igualdad en la administración pública; especial referencia al Ayuntamiento de Gijón y sus organismos autónomos.