Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Código Seguro de Verificación: **16340665477404702527**

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: **06/04/2026**	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

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

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

Anexo 1º

6 PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIOS, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL, DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA, EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD POPULAR DEPENDIENTE AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN – EN TURNO DE LIBRE ACCESO Y CON RESERVA DE 2 PLAZA AL TURNO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1.—GRUPO: C, Subgrupo C2, del Convenio Colectivo que rige las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón y de sus Fundaciones y Patronato.

2.—NÚMERO DE PLAZAS Y REQUISITOS: 6 plazas en régimen de derecho laboral, personal laboral fijo de la Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular , en turno de libre acceso, con reserva de 2 plazas al turno de personas con discapacidad incluidas en las siguientes ofertas de empleo público que siguen:

- 2 plazas , OEP acumuladas ejercicios 2016/22 : (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).

- 1 plaza reservada al turno de personas con discapacidad : OEP ejercicio 2024 (Acuerdo Junta de Gobierno Local de fecha de fecha 17 de diciembre de 2024, BOPA nº250 de fecha 27/XII/2024).

- 3 plazas, 1 reservada al turno de personas con discapacidad: OEP ejercicio 2025OEP ejercicio 2025 (Acuerdo Junta de Gobierno Local de fecha 9 de diciembre de 2025, BOPA nº 244 de fecha 19/XII/2025).

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 Auxiliar de Servicios mediante la valoración, entre otros aspectos, de una formación singularizada, otras titulaciones oficiales y la experiencia adquirida como Auxiliar de Servicio con posterioridad a la finalización de los estudios oficiales requeridos para el acceso.

4.—TITULACIÓN: Título de Graduado/a en Educación Secundaria o equivalente 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 trabajador/a que, con los conocimientos teórico -prácticos correspondientes, realiza con suficiente aptitud y responsabilidad funciones de información presencial, telefónica y por medios tecnológicos; vigilancia de oficinas y centros de servicios; algunas tareas de mantenimiento, control de mobiliario y equipamiento y manejo de aparatos audiovisuales y equipamiento escénico así como trabajos sencillos y repetitivos, de apoyo a diferentes servicios, en la rama administrativa, con utilización de aplicaciones informáticas en forma de usuario/a.

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.

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.

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 Subescala, 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 el sector privado o en entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las

Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Código Seguro de Verificación: **16340665477404702527**

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: **06/04/2026**	

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.

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 oficales 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. FASE DE PRUEBA: Los/as aspirantes que superen el proceso selectivo deberá superar, para obtener la condición de personal laboral fijo la fase de prueba de 1 mes de duración, prevista en estas Bases, quedando exentos de realizar dicha fase de prácticas, quienes hayan prestado servicios en el misma Escala/Subescala, Grupo y Subgrupo de titulación y categoría de la plaza convocada en las Fundaciones Municipales y Patronato dependientes siendo como contratado/a como personal fijo .

9. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN: 16,20 Euros o Certificación prevista en estas Bases.

11. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL: Tercera categoría.

12. 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. El principio de autonomía local.

2.- El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

3.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones.

4.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales: Principios de la protección de datos y derechos de la personas.

5.- 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.

6.- El acto administrativo: Motivación y forma. Notificación. Publicación. La invalidez del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La rectificación de errores materiales o de hecho.

7.- 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.

8.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. Desistimiento, renuncia, caducidad. Los recursos administrativos.

PARTE ESPECIAL

1.- 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.

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

3.- El Texto Refundido del Estatuto Básicoo del Empleado Público: 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

4.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público: Clases de empleados públicos. Los derechos de los empleados públicos locales. Los deberes de los empleados públicos locales. El código de conducta El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

5.-El contrato de trabajo. Tipos de contratos. El convenio colectivo de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Gijón y sus Organismos Autónomos dependientes.

6.-El Plan de igualdad en la administración pública; especial referencia al Ayuntamiento de Gijón.

7.-Igualdad efectiva de las personas LGTBI: Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: disposiciones generales. Criterios y líneas generales de actuación de los poderes públicos.

8.-Los servicios de información administrativa y de atención a la ciudadanía. Pautas de comportamiento e información. Adecuada atención telefónica. Las quejas y sugerencias de la ciudadanía. Multicanalidad en la prestación de servicios en el Ayuntamiento de Gijón/ Xixón: Oficinas de atención a la ciudadanía, atención telefónica y presencial, los cajeros ciudadanos, tarjeta ciudadana y la oficina virtual.

9.-La participación ciudadana: El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón. Los Centros Municipales: organización y funcionamiento, especial referencia a los Centros Municipales Integrados del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

10.-Equipamientos escénicos: Manejo delos diferentes medios técnicos, equipos y aparatos (micrófonos, proyectores,tc) en salones de actos, sistemas de montaje y técnicas de iluminación y sonido para charlas y conferencias en salones de actos. Montaje de exposiciones.

11- Nociones básicas de seguridad informática. Nociones elementales sobre: procesadores de textos (Word libre office y hojas de cálculo (Excel libre office). Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El portal de acceso y la sede electrónica. Los Registros electrónicos. El expediente y el archivo electrónico.

12.-.La Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular. Organización y Servicios. Bibliotecas y Museos.