



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GIJÓN

ANUNCIO. Bases generales y específicas que rigen la selección de varias plazas de turno libre y de consolidación de empleo público incluidas en la Oferta de Empleo Público 2017 del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión de fecha 14 de mayo de 2019, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.h) de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local en redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, se aprobaron las bases generales y específicas de varias plazas de consolidación de empleo público incluidas en la Oferta de Empleo Público 2017 disponiendo la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en aras a garantizar la mayor publicidad y difusión de la convocatoria, a los efectos de los previsto en los artículos 55, 61 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 91. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

BASES GENERALES QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2017

Primera.—*Objeto de las bases de selección y normas de aplicación.*

1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Gijón/Xixón para la selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento extraordinario de consolidación de empleo temporal del personal laboral y funcionario interino, todas ellas en turno de libre acceso e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2017 (BOPA n.º 299 de fecha 29 de diciembre de 2017).

2. El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases. Asimismo será de aplicación al proceso selectivo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 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 lo 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, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Segunda.—*Publicidad.*

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

2. Por Resolución de la Alcaldía, 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 convocar las pruebas selectivas mediante anuncio en el BOE (con indicación del número del *Boletín Oficial del Principado de Asturias* 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 las 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, será necesario, cumplir los siguientes requisitos, a fecha finalización de instancias. Dichos requisitos se deberán mantener y acreditar, con carácter previo a la incorporación, por los/as aspirantes propuestos por el respectivo Tribunal:



- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o cónyuge de los mismos, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho; o ser descendiente (cualquiera que sea su nacionalidad) de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

A las plazas de personal laboral fijo de los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento de Gijón/Xixón 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 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título exigible para el ingreso en el grupo de clasificación correspondiente que figura en los anexos que rigen las bases específicas de las respectivas convocatorias 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 de las plazas de funcionarios/as de carrera en las que participe e igualmente poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la categoría profesional en aquellas plazas laborales fijo en la que participe. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos/as a reconocimiento médico por la entidad encargada de la vigilancia de la salud del personal del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, antes de su nombramiento o contratación. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo competente (Estatal o Autonómico).
- 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 y en virtud de lo establecido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (BOE 180, de 29 de julio de 2015) que añade el apartado 5 al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE 15, de 17 de enero de 1996), "será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales".

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.

3. De conformidad con lo dispuesto en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, no podrán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en las Bases Generales y en los anexos que rigen las Bases específicas de la convocatoria.

Cuarta.—Documentación a presentar en el plazo de presentación de instancias.

1. La Solicitud de participación Las personas interesadas deberán de presentar en el Registro general o auxiliares del Ayuntamiento 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 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.

Igualmente se podrán presentar a través de la oficina virtual de la página Web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es) y en la red de cajeros ciudadanos conforme a la normativa vigente, siempre que se autorice al Ayuntamiento de Gijón a comprobar los datos y el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria ante las Administraciones afectadas.

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

2. Sello acreditativo o resguardo bancario de la entidad Bancaria que en su momento se determine de haber abonado los derechos de participación en las pruebas selectivas que figuran en cada anexo.



Estarán exentos de abonar los derechos de participación en las pruebas selectivas los/as aspirantes que junto con la solicitud de participación, acrediten:

- a) Estar inscrito/a como desempleado/a total (no demandante con mejora de empleo), con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que no ha percibido prestación económica alguna durante ese mismo período, lo cual deberá acreditarse expresamente mediante certificación expedida por los organismos competentes en la materia, dentro del plazo de presentación de instancias.
- b) Aquellos/as aspirantes que acrediten que reúnen la condición de persona discapacitada, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Los/as aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas y deberán adjuntar, dentro del plazo de presentación de instancias, el certificado oficial acreditativo de la condición de persona discapacitada con un grado igual o superior al 33 por 100.

- c) Las personas que haya obtenido el reconocimiento como víctimas de actos de terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos, conforme a la normativa vigente que les sea de aplicación.

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.

3. Currículum Vitae, únicamente referido a los méritos puntuables, junto con documentos acreditativos de los mismos si se tratara de concurso-oposición. Solo se valorarán los méritos alegados en el Currículum y acompañados de justificación documental (fotocopia acreditativa de los méritos alegados). Los/as aspirantes que estén desempeñando una de las plazas objeto de consolidación podrán suplir la justificación documental de los méritos alegados con la remisión expresa a la información contenida en sus expedientes personales.

3.1. 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.

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.

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 siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado. No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal cómo formación específica.

A los efectos de valorar la formación en idiomas se otorgará una puntuación de 0,45 puntos al Certificado de Nivel Superior de la Escuela Oficial de Idiomas, y 0,25 puntos al Certificado de Nivel Elemental de la Escuela Oficial de Idiomas. No obstante, conforme al nuevo plan de estudios las certificaciones de la E.O.I. se otorgarán las siguientes:

Nivel Básico: 0,15 puntos

Nivel Intermedio: 0,30 puntos

Nivel Avanzado: 0,45 puntos.

Asimismo 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.

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.

3.2.—Forma de Acreditación de méritos de Experiencia:

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

Experiencia en el sector privado:

- 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 documentación acreditativa de estar dado 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.

Así como por cualquier otro documento admisible en derecho que acredite de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

Experiencia en el sector público:

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 etc.) y la duración exacta del período de prestación de servicios.

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 etc.), y la duración exacta del período de prestación de servicios.

Así como por cualquier otro documento oficial, expedido por la Administración o Entidad pública, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

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.

4. El currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo deberá aportarse en la forma señalada en los apartados 3.1 y 3.2 de la Base 4.ª dentro del plazo de presentación de instancias.

5. En el caso de que los documentos aportados por los 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 valoración de la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

6. Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando exista propuesta del respectivo Tribunal en el caso de no correspondencia 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 compulsación de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

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. 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 aspirantes que no la hubieran observado.

5. Tras la aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en cada convocatoria se publicará el nombramiento del respectivo Tribunal y posteriormente o en el mismo acto, el lugar, día y hora de comienzo de las pruebas.



6. 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.

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

8. 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 y publicado en el BOE.

Sexta.—Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas tendrá composición 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, escalas o categorías laborales, de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal y de las materias objeto de las pruebas.

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. La clasificación del Tribunal se determina en el anexo de las Bases específicas que rigen cada una de las convocatorias.

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 período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

9. Los/las aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y estos 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.

Séptima.—Pruebas selectivas, calificación y orden de clasificación definitiva.

1. 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 hábiles. 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.

2. Si alguna de las 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.

3. En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el respectivo programa contenido en los respectivos anexos de las Bases específicas se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

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

5. 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 atendido a las bases de la convocatoria.

6. 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 las Bases Específicas de la convocatoria correspondiente, o así lo determine el Tribunal, a través de la utilización de un tratamiento de texto (Word), y/o hoja de cálculo de uso común (Excel). 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 y/o hoja de cálculo de uso común, más que el conocimiento del mismo a nivel de usuario.

7. En cada convocatoria específica 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.

8. Los criterios de valoración y corrección de los ejercicios de la fase de oposición, que no consten expresamente recogidos en las bases generales y/o específicas de cada convocatoria, 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 de empleo público del Ayuntamiento de Gijón.

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 de empleo municipal del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

9. Todos los ejercicios y fases de las distintas pruebas selectivas serán obligatorios y eliminatorios, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en cada uno de dichos ejercicios eliminatorios, pudiendo 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 13 de estas Bases.

10. 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.

11. 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 número 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.

12. Con carácter general el sistema de selección en los respectivos anexos es el de concurso-oposición, con superación de fase de prácticas o prueba, 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.

13. La puntuación de cada aspirante en las distintas pruebas será la media aritmética 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 aritmética 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 las Bases específicas del respectivo anexo.

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 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 o contratación 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 renunciaciones de los 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 como funcionarios de carrera/laborales fijos. A estos efectos, el plazo de presentación de documentación para la comprobación de requisitos podrá reducirse a la mitad.
4. Cuando no concurren suficiente número de aspirantes o éstos/as no alcancen los mínimos establecidos para superar los distintos ejercicios o fases previstos en las bases, el Tribunal formulará propuesta al órgano competente para que se declaren desiertas las plazas no cubiertas.
5. Las plazas, con reserva al turno de discapacitados, que resulten desiertas, no se acumularán al resto de plazas de turno libre.

Novena.—*Presentación de documentos, nombramiento/contratación y toma de posesión.*

1. Los/as aspirantes propuestos/as deberán aportar en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos 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/Bases Específicas correspondientes, así como la documentación complementaria que en el citado Servicio se les señale.
2. Los/as aspirantes propuestos/as por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad, deberán acreditar, junto con el resto de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, el mantenimiento de la condición de discapacitado/a y la compatibilidad del grado y tipo de discapacidad con el desempeño de las funciones de la plaza para la que ha sido propuesto/a.
3. 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.
4. 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, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, éste/a no podrá ser nombrado/a o contratado/a, según el caso, 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.
5. Cursos de formación teórico-práctica: los/las aspirantes propuestos/as serán nombrados/as o contratados/as como funcionarios/as en prácticas o personal laboral en período de prueba. El nombramiento como funcionario/a de carrera o la contratación laboral por tiempo indefinido sólo podrán efectuarse una vez superados con aprovechamiento dicha fase o período de prueba.
6. Nombrados/as o propuestos/as para contratación por la Alcaldía los/las funcionarios/as o personal laboral correspondiente, éstos/as 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.
7. Las Resoluciones de la Alcaldía nombrando funcionarios/as o disponiendo la contratación como personal laboral fijo, 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 y 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.—*Período de prácticas/prueba.*

1. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo es preciso superar respectiva a fase de prácticas o prueba.
2. El período de prácticas/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 un servicio municipal o su equivalente cuando se apruebe un nuevo modelo organizativo, estando supervisadas, sin perjuicio de las funciones asignadas al tutor/a, por funcionario/a de carrera o personal fijo de plantilla, y sin que las mismas se consideren a todos los efectos desempeño del puesto de trabajo.
3. Durante el período de prácticas los/las aspirantes percibirán las retribuciones correspondientes al sueldo base y el complemento de destino, o su equivalente cuando se apruebe el nuevo modelo retributivo. 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, tendrán derecho a percibir o a continuar percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo. Igualmente se aplicará respecto a otro puestos de trabajo que se hubiesen desempeñado en cualquier Administración Pública inmediatamente anteriores al ingreso, siempre que no supere las correspondientes al puesto que se desempeñará al término del período de prácticas/prueba en el Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
4. La fase de prácticas o período de prueba se regulará en su convocatoria específica, tendrá la siguiente duración máxima por grupo de clasificación profesional:



- Grupo A (Subgrupos A1/A2): 2 meses.
- Grupo C (Subgrupos C1/C2): 1 mes.

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.
- Prevención 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 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 de Gijón/Xixón: Junta de Personal y Comité de Empresa.
- 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 sistema 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 por áreas y se les asignará un/a Tutor/a Responsable de su formación. La designación de el/los correspondiente/s tutor/es, se efectuará preferentemente entre los responsables del 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/contratado/a laboral, 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/prueba 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 práctica.

6. Fase Operativa: Una vez concluida la fase teórica de aprendizaje, el personal de nuevo ingreso pasarán a la fase operativa desempeñando las funciones en prácticas en todo momento bajo la tutela y seguimiento del Tutor/a Responsa-



ble 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 período de prueba.

7. La calificación final de la Fase de Prácticas/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.
- 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 en los siguientes casos:

- 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/Prueba.

En este caso, quienes no lo superen podrán incorporarse al que se realice en virtud de la convocatoria inmediata posterior. En caso de no superar este segundo curso/fase de prácticas, perderán todo derecho al nombramiento o contratación.

Undécima.—*Asignación inicial de puestos de trabajo.*

La adjudicación de puestos de trabajo del personal de nuevo ingreso, 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.

Duodécima.—*Bolsas de empleo.*

1. Con el fin de reducir los plazos de incorporación del personal contratado temporal y del nombramiento de los/as funcionarios/as interinos/as, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en los procesos selectivos ordinarios, de forma que cuando finalicen se elaborarán una lista con aquellas personas que no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente, sin embargo, sí hayan superado todos o alguno de los ejercicios.

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 Recursos Humanos/Secretaría Técnica de cada Fundación o Patronato 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. Cuando se generen dos Bolsas de la misma categoría profesional, procedentes de convocatorias de selección de plazas de personal funcionario o laborales, el llamamiento se realizará según corresponda a la Bolsa de funcionarios/as o laborales, en función de la naturaleza y características de las necesidades a cubrir de conformidad con la legislación vigente.

4. Si algún/a aspirante no desea que sus datos consten en la base de datos para la formar parte en la 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 Recursos Humanos.

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. 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.

Anexo 1.º

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN/A DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN – EN TURNO DE LIBRE ACCESO Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4.ª DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

1. Grupo: Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, 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 Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Denominación: Peón/a. Nivel de complemento de destino: 11.

3. Número de plazas y requisitos: 1 plaza de funcionario/a de carrera, en turno de libre acceso, dotada presupuestariamente y ocupada con anterioridad al 1 de enero de 2005 (DT.4.ª del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases generales y en el presente anexo.

4. Sistema de acceso: Concurso-oposición, con superación de fase de prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar la plaza objeto de la presente convocatoria con personal que posea los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para un adecuado desempeño de las funciones y cometidos propios de un/a Peón/a.

5. Titulación: No se precisa estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

6. Funciones: El puesto de peón/a se caracteriza por tener asignados trabajos manuales con herramientas que no requieren el conocimiento profundo de un oficio.

La identidad de las funciones vendrá determinada por la especialización y singularidad de las funciones desempeñadas en Administraciones Públicas que cuenten en su organización con Brigadas de mantenimiento cuya actuación principal esté referenciada a los entornos rurales, abarcando toda la integridad de actuaciones en el término municipal de conformidad al siguiente detalle:

1. Realizar servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada de mantenimiento general y obras.
2. Llevar a cabo tareas de mantenimiento general, asistiendo al oficial/a, dentro de los ámbitos de las obras, viales y espacios públicos de la zona rural del concejo, consistentes en desbroce de caminos y bacheo con aglomerado en frío o áridos y reparaciones de pavimentos de hormigón, así como mantenimiento de la señalética de obra y permanente y de la vialidad invernal.
3. Realizar trabajos de albañilería en general, asistiendo al oficial, en viales y espacios públicos de la zona rural del concejo, obras de fábrica de ladrillo o de hormigón como son: construcción y reparación de redes de drenaje, construcción de muros de hormigón, estacas de hormigón, muretes de cierre.
4. Operar con máquinas ligeras en labores de ayuda a oficios, respetando las instrucciones recibidas y las especificaciones de los manuales de operación en cuanto a métodos de trabajo, condiciones de seguridad y operaciones de fin de jornada.
5. Realizar labores de asistencia a las obras transportando materiales y personal.
6. Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
7. Comunicar puntualmente al encargado deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
8. Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.
9. Revisar el correcto estado de las vías y espacios públicos municipales de la zona rural del concejo proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.
10. Realizar cualquier tarea de carácter similar que le sea asignada por parte de sus superiores jerárquicos, siempre en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría.

7. 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.

Se advierte a los/as aspirantes que el inicio de las pruebas selectivas no comenzarán antes de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ni después de seis meses, a contar desde la fecha anterior y ello sin perjuicio de la posibilidad de esta Administración de ampliar el citado plazo en



los términos previstos por el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través del Tablón de Edictos y de sede electrónica de la página Web oficial del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es).

8. Ejercicios que regirán en las distintas pruebas:

La realización de la fase práctica de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas propias de su oficio. Este ejercicio práctico se realizará en soporte papel si el tribunal así lo dispone en virtud del número de aspirantes o de cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

9. Fases y desarrollo del proceso selectivo:

A) Fase de oposición:

Constará de un ejercicio único con dos partes, valorándose a razón de 6 puntos en la 1.ª fase y 24 puntos en la 2.ª. Dicho ejercicio será eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos entre las dos partes del citado para poder continuar en el proceso selectivo.

1.ª parte.—Consistirá en contestar un ejercicio tipo test que constará de 30 preguntas. Las preguntas versarán sobre los temas de la parte general del programa. Para cada pregunta se plantearán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Determinándose por el Tribunal el número de preguntas de reserva que serán expuestas a los aspirantes.

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

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 2,5 puntos. Los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en la primera fase no podrán participar en la segunda parte.

2.ª parte.—Consistirá en el desarrollo práctico, durante un máximo de 2 horas, de una prueba práctica que planteará el tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario anexo.

Se evaluarán las realizaciones profesionales a través de un conjunto de criterios de realización, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico.

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 12,5 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado.

B) Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en el apartado 3, apartados 3.1 y 3.2 de la Base general 4.ª 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 máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

B1.—Titulaciones Oficiales: Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 1 punto:

- | | |
|---|------------|
| — Título de Bachiller o Técnico equivalentes: | 1 punto |
| — Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: | 0,5 puntos |

B.2. Formación: Un máximo de 1 punto por haber impartido o participado en cursos de formación que tengan una relación directa 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 convocada.



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.

Sin perjuicio de lo anterior, se asignará 1 punto en el caso de estar en posesión de alguno de los siguientes certificados:

- Manipulación de cargas con carretillas elevadoras.
- Operaciones con plataforma elevadora.
- Formación en Prevención de Riesgos Laborales: formación para oficios, para construcción, para riesgos de trabajos en altura.
- Carnet de conducir B.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado, esto es 0,25 puntos. No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal como formación específica.

B.3. Experiencia profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 18 puntos.

- Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría de Peón/a (Grupo D-APNT-de clasificación profesional), 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 Peón/a (Grupo D-APNT-de clasificación profesional), 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.

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

11. Derechos de participación: 12,00 euros o Certificación prevista en las Bases Generales.

12. Clasificación del tribunal: Tercera categoría.

13. Temario:

En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

PARTE GENERAL

Tema 1. El régimen de las Grandes ciudades (especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/Xixón): Regulación Constitucional y Autonómica. Competencias y Organización. La organización del Servicio de obras públicas —sección de brigadas— del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Tema 2. El procedimiento administrativo: formas de iniciación y canales de presentación. Conceptos generales administración electrónica. Especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Tema 3. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente, especial mención a las políticas de igualdad en el ámbito municipal de Gijón/Xixón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 4. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de viales de zahorra, desbroces, materiales, maquinaria y método de ejecución, medidas de seguridad y salud.

Tema 5. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de viales de aglomerado u hormigón, desbroces, bacheos, materiales, maquinaria y método de ejecución, medidas de seguridad y salud.

Tema 6. Conceptos generales de obras de albañilería, obras de fábrica, obras de hormigón, materiales, herramientas, métodos de ejecución, medidas de seguridad y salud.

Tema 7. El municipio de Gijón/Xixón. Divisiones administrativas del concejo de Gijón/Xixón, las parroquias rurales. Los viales de la zona rural. Concepto y clases de carreteras, carreteras del municipio de Gijón/Xixón.

Tema 8. Seguridad vial: Señalización, balizamiento y defensas en las obras que se ejecuten en vías públicas. Principios generales. Señales de tráfico.



Tema 9. Redes de drenaje de viales, elementos que la constituyen, operaciones básicas de mantenimiento, medidas de seguridad y salud.

Tema 10. Deberes y código de conducta de los/as empleados/as públicos. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo: Medidas de seguridad y salud relacionadas con las funciones de Peón/a.

Anexo 2.º

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE SERVICIOS -MONITOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN- EN TURNO DE LIBRE ACCESO Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4.ª DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

1. Grupo: C, Subgrupo C2, 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 Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Denominación: Oficial/a de Servicios-Monitor/a. Nivel de complemento de destino: 13.

3. Número de plazas y requisitos: 1 plaza de funcionario/a de carrera, en turno de libre acceso, dotada presupuestariamente y ocupada con anterioridad al 1 de enero de 2005 (DT.4.ª del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases generales y en el presente anexo.

4. Sistema de acceso: Concurso-oposición, con superación de fase de prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar las plazas 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 Oficial/a de Servicios-Monitor/a.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

6. Funciones: El puesto de Oficial/a de Servicios-Monitor/a especialidad Jardinería se caracteriza por su dualidad al tener asignadas funciones de un lado operativas y de otro formativas.

La identidad de las funciones vendrá determinada por la especialización y singularidad de las funciones desempeñadas en Administraciones Públicas que cuenten en su organización con Jardines Botánicos íntegramente municipales en cuanto a titularidad, gestión y explotación.

1. Programar acciones formativas adecuándolas a las condiciones y características de las personas destinatarias.
2. Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
3. Impartir y tutorizar acciones formativas usando técnicas, estrategias y recursos didácticos.
4. Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas.
5. Realizar con aptitud, responsabilidad e iniciativa servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada.
6. Ejecutar los trabajos u obras que se le asignen, con la supervisión del superior jerárquico, a quien podrá sustituir ocasionalmente.
7. Instalar jardines de exterior y zonas verdes.
8. Mantener y mejorar jardines de exterior y zonas verdes.
9. Controlar plagas, enfermedades, malas hierbas y fisiopatías.
10. Realizar operaciones de mantenimiento de las instalaciones, maquinaria, equipos y herramientas.
11. Practicar los traslados de material necesarios para las distintas actividades e intervenciones.
12. Recepcionar y acondicionar materias primas, materiales y productos.
13. Manejar pequeña maquinaria respetando las instrucciones recibidas y las especificaciones de los manuales de operación en cuanto a métodos de trabajo, condiciones de seguridad y operaciones de fin de jornada.
14. Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
15. Tener a cargo la cuadrilla de peones/a correspondientes.
16. Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.

7. 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.



Se advierte a los/as aspirantes que el inicio de las pruebas selectivas no comenzarán antes de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ni después de seis meses, a contar desde la fecha anterior y ello sin perjuicio de la posibilidad de esta Administración de ampliar el citado plazo en los términos previstos por el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través del Tablón de Edictos y de sede electrónica de la página Web oficial del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es).

8. Ejercicios que regirán en las distintas pruebas:

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/aplicaciones propias de su oficio. Este ejercicio práctico se realizará en soporte papel si el tribunal así lo dispone en virtud del número de aspirantes o de cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

9. Fases y desarrollo del proceso selectivo:

A) Fase de oposición:

Constará de un ejercicio único con dos partes, valorándose a razón de 6 puntos en la 1.ª fase y 24 puntos en la 2.ª. Dicho ejercicio será eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos entre las dos partes del citado para poder continuar en el proceso selectivo.

1.ª parte.—Consistirá en contestar un ejercicio tipo test que constará de 40 preguntas. Las preguntas versarán sobre los temas de la parte general del programa. Para cada pregunta se plantearán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Determinándose por el Tribunal el número de preguntas de reserva que serán expuestas a los aspirantes.

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

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 2,5 puntos. Los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en la primera fase no podrán participar en la segunda parte.

2.ª parte.—Consistirá en el desarrollo práctico, durante un máximo de 2 horas, de una prueba práctica que planteará el tribunal, relacionados directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario anexo.

Se evaluarán las realizaciones profesionales a través de un conjunto de criterios de realización, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico.

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 12,5 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado.

B) Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en el apartado 3, apartados 3.1 y 3.2 de la Base general 4.ª 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 máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

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

- Titulación universitaria: 1 punto
- Título de Bachiller o Técnico o equivalente: 0,5 puntos



B.2. Formación: Un máximo de 1 punto por haber impartido o participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada.

Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con las funciones de la plaza.

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos/hora.

Los cursos impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,004 puntos/hora.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado, esto es 0,25 puntos. No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal cómo formación específica.

B.3. Experiencia profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 18 puntos.

Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma o similar categoría de Oficial/a de Servicios-Monitor/a (Grupo C-Subgrupo C2 de clasificación profesional), 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 Oficial/a de Servicios-Monitor/a (Grupo C-Subgrupo C2 de clasificación profesional), 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.

10. Fase de prácticas: El/la aspirante que supere el sistema selectivo deberán superar, para obtener la condición de funcionario/a de carrera en la plaza de Oficial/a de Servicios-Monitor/a la fase de prácticas, de 1 mes de duración, prevista en las Bases Generales.

11. Derechos de participación: 16,20 euros o Certificación prevista en las Bases Generales.

12. Clasificación del tribunal: Tercera categoría.

13. Temario:

En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

PARTE GENERAL

Tema 1. El régimen de las Grandes ciudades (especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/Xixón): Regulación Constitucional y Autonómica. Especial referencia a la Autonomía local.

Tema 2. El Municipio: concepto, elementos y competencias municipales. El régimen de las grandes ciudades: especial referencia a la figura del Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Gijón/Xixón: composición y competencias. Estructura municipal del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Tema 3. Los Presupuestos Locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios. Especial referencia a las subvenciones y la financiación afectada.

Tema 4. El procedimiento administrativo: formas de iniciación y canales de presentación. Conceptos generales administración electrónica. Especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Las administraciones públicas y sus relaciones: convenios de colaboración.

Tema 5. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente, especial mención a las políticas de igualdad en el ámbito municipal de Gijón/Xixón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. El Jardín Botánico Atlántico: Colecciones vegetales y museografía.

Tema 7. Los espacios verdes en la zona urbana: ubicación, características y localización. El Plan de Usos del Parque Isabel la Católica.

Tema 8. Los espacios verdes en la zona rural. Arco Medioambiental.

Tema 9. Instalación de parques, jardines y zonas verdes. Preparación del medio de cultivo. Operaciones para la instalación de jardines y zonas verdes.

Tema 10. Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes. Mantenimiento y mejora de elementos vegetales y no vegetales. Labores de mantenimiento y conservación.

Tema 11. Control fitosanitario. Determinación del estado sanitario de las plantas, suelo e instalaciones. Elección de los métodos de control fitosanitario. Aplicación de métodos de control fitosanitarios en plantas, suelo e instalaciones.



Tema 12. Pequeñas obras de infraestructura: Definición y organización de los materiales y máquinas a utilizar, Instalación y control de la ejecución de los trabajos.

Tema 13. Montaje de redes de riego y drenaje.

Tema 14. Gestión de la maquinaria, equipos e instalaciones de jardines. Supervisión y manejo.

Tema 15. Programación didáctica de acciones formativas.

Tema 16. Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación.

Tema 17. Impartición y tutorización de acciones formativas. Formación profesional para el empleo- Escuelas taller.

Tema 18. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación.

Tema 19. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo: Disposiciones Generales. Los Derechos y obligaciones del trabajador/a. Los equipos de protección individual.

Tema 20. Desarrollo Sostenible, Movilidad y protección del Medio Ambiente del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Anexo 3.º

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE SERVICIOS -MONITOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN- EN TURNO DE LIBRE ACCESO Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4.ª DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

1. Grupo: C, Subgrupo C2, 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 Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Denominación: Oficial/a de Servicios-Monitor/a. Nivel de complemento de destino: 13.

3. Número de plazas y requisitos: 1 plaza de funcionario/a de carrera, en turno de libre acceso, dotada presupuestariamente y ocupada con anterioridad al 1 de enero de 2005 (DT.4.ª del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases generales y en el presente anexo.

4. Sistema de acceso: Concurso-oposición, con superación de fase de prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar las plazas 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 Oficial/a de Servicios-Monitor/a.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

6. Funciones: El puesto de Oficial/a de Servicios-Monitor/a especialidad Jardinería-Viverismo se caracteriza por su dualidad al tener asignadas funciones de un lado operativas y de otro formativas.

La identidad de las funciones vendrá determinada por la especialización y singularidad de las funciones desempeñadas en Administraciones Públicas que cuenten en su organización con Jardines Botánicos íntegramente municipales en cuanto a titularidad, gestión y explotación.

1. Programar acciones formativas adecuándolas a las condiciones y características de las personas destinatarias.
2. Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
3. Impartir y tutorizar acciones formativas usando técnicas, estrategias y recursos didácticos.
4. Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas.
5. Realizar con aptitud, responsabilidad e iniciativa servicios múltiples relacionados con las actividades propias de la brigada.
6. Ejecutar los trabajos u obras que se le asignen, con la supervisión del superior jerárquico, a quien podrá sustituir ocasionalmente.
7. Realizar operaciones de propagación y cultivo de plantas en vivero.
8. Realizar operaciones de producción de semillas.
9. Controlar plagas, enfermedades, malas hierbas y fisiopatías.
10. Realizar operaciones de mantenimiento de las instalaciones, maquinaria, equipos y herramientas.
11. Practicar los traslados de material necesarios para las distintas actividades e intervenciones.
12. Recepcionar y acondicionar materias primas, materiales y productos.
13. Manejar pequeña maquinaria respetando las instrucciones recibidas y las especificaciones de los manuales de operación en cuanto a métodos de trabajo, condiciones de seguridad y operaciones de fin de jornada.



14. Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
15. Tener a cargo la cuadrilla de peones/a correspondientes.
16. Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.

7. 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.

Se advierte a los/as aspirantes que el inicio de las pruebas selectivas no comenzarán antes de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ni después de seis meses, a contar desde la fecha anterior y ello sin perjuicio de la posibilidad de esta Administración de ampliar el citado plazo en los términos previstos por el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través del Tablón de Edictos y de sede electrónica de la página Web oficial del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es).

8. Ejercicios que regirán en las distintas pruebas:

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/aplicaciones propias de su oficio. Este ejercicio práctico se realizará en soporte papel si el tribunal así lo dispone en virtud del número de aspirantes o de cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

9. Fases y desarrollo del proceso selectivo:

A) Fase de oposición:

Constará de un ejercicio único con dos partes, valorándose a razón de 6 puntos en la 1.ª fase y 24 puntos en la 2.ª. Dicho ejercicio será eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos entre las dos partes del citado para poder continuar en el proceso selectivo.

1.ª parte.—Consistirá en contestar un ejercicio tipo test que constará de 40 preguntas. Las preguntas versarán sobre los temas de la parte general del programa. Para cada pregunta se plantearán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Determinándose por el Tribunal el número de preguntas de reserva que serán expuestas a los aspirantes.

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

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 2,5 puntos. Los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en la primera fase no podrán participar en la segunda parte.

2.ª parte.—Consistirá en el desarrollo práctico, durante un máximo de 2 horas, de una prueba práctica que planteará el tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario anexo.

Se evaluarán las realizaciones profesionales a través de un conjunto de criterios de realización, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico.

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 12,5 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado.

B) Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en el apartado 3, apartados 3.1 y 3.2 de la Base general 4.ª 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 máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos y se ajustará al siguiente baremo:

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

- Titulación universitaria: 1 punto
- Título de Bachiller o Técnico o equivalente: 0,5 puntos

B.2. Formación: Un máximo de 1 punto por haber impartido o participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada.

Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con las funciones de la plaza.

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos/hora.

Los cursos impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,004 puntos/hora.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado, esto es 0,25 puntos. No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal cómo formación específica.

B.3. Experiencia profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 18 puntos.

Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma o similar categoría de Oficial/a de Servicios-Monitor/a (Grupo C- Subgrupo C2 de clasificación profesional), desempeñando funciones idénticas a las de la plaza y con la misma titulación exigida para el acceso, a razón de 0,090 puntos por mes completo de trabajo.

Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría de Oficial/a de Servicios-Monitor/a (Grupo C- Subgrupo C2 de clasificación profesional), 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.

10. Fase de prácticas: El/la aspirante que supere el sistema selectivo deberán superar, para obtener la condición de funcionario/a de carrera en la plaza de Oficial/a de Servicios-Monitor/a la fase de prácticas, de 1 mes de duración, prevista en las Bases Generales.

11. Derechos de participación: 16,20 euros o Certificación prevista en las Bases Generales.

12. Clasificación del tribunal: Tercera categoría.

13. Temario:

En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

PARTE GENERAL

Tema 1. El régimen de las Grandes ciudades (especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/Xixón): Regulación Constitucional y Autonómica. Especial referencia a la Administración Local.

Tema 2. El Municipio: concepto, elementos y competencias municipales. El régimen de las grandes ciudades: especial referencia a la figura del Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Gijón/Xixón: composición y competencias. Estructura municipal del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Tema 3. Los Presupuestos Locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios. Especial referencia a las subvenciones y la financiación afectada.

Tema 4. El procedimiento administrativo: formas de iniciación y canales de presentación. Conceptos generales administración electrónica. Especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Las administraciones públicas y sus relaciones: convenios de colaboración.

Tema 5. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente, especial mención a las políticas de igualdad en el ámbito municipal de Gijón/Xixón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. El Jardín Botánico Atlántico: Colecciones vegetales y museografía.

Tema 7. Los espacios verdes en la zona urbana: ubicación, características y localización. El Plan de Usos del Parque Isabel la Católica.

Tema 8. Los espacios verdes en la zona rural. Arco Medioambiental.



Tema 9. Propagación de plantas en vivero.

Tema 10. Cultivo de plantas y tepes en vivero. Cultivo de material vegetal y céspedes en vivero.

Tema 11. Manejo de instalaciones y expedición de plantas de vivero.

Tema 12. Producción de semillas.

Tema 13. Control fitosanitario. Determinación del estado sanitario de las plantas, suelo e instalaciones. Elección de los métodos de control fitosanitario. Aplicación de métodos de control fitosanitarios en plantas, suelo e instalaciones.

Tema 14. Gestión de la maquinaria, equipos e instalaciones de jardines. Supervisión y manejo.

Tema 15. Programación didáctica de acciones formativas.

Tema 16. Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación.

Tema 17. Impartición y tutorización de acciones formativas. Formación profesional para el empleo-Escuelas taller.

Tema 18. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación.

Tema 19. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo: Disposiciones Generales. Los Derechos y obligaciones del trabajador/a. Los equipos de protección individual.

Tema 20. Desarrollo Sostenible, Movilidad y protección del Medio Ambiente del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Anexo 4.º

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE SERVICIOS -MONITOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN- EN TURNO DE LIBRE ACCESO Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4.ª DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

1. Grupo: C, Subgrupo C2, 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 Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Denominación: Oficial/a de Servicios-Monitor/a. Nivel de complemento de destino: 13.

3. Número de plazas y requisitos: 1 plaza de funcionario/a de carrera, en turno de libre acceso, dotada presupuestariamente y ocupada con anterioridad al 1 de enero de 2005 (DT.4.ª del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases generales y en el presente anexo.

4. Sistema de acceso: Concurso-oposición, con superación de fase de prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar las 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 Oficial/a de Servicios-Monitor/a.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

6. Funciones: El puesto de Oficial/a de Servicios-Monitor/a especialidad Confección y Publicación de Páginas Web se caracteriza por su dualidad al tener asignadas funciones de un lado operativas y de otro formativas.

La identidad de las funciones vendrá determinada por la especialización y singularidad de las funciones desempeñadas en Administraciones Públicas que cuenten en su organización con un centro de atención al usuario (CAU), capaz de gestionar un elevado número de llamadas e incidencias articulado en varios niveles, que permita dar respuestas a las necesidades de la organización en referencia a las aplicaciones corporativas y departamentales, de conformidad con el detalle siguiente:

1. Programar acciones formativas adecuándolas a las condiciones y características de las personas destinatarias.
2. Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
3. Impartir y tutorizar acciones formativas usando técnicas, estrategias y recursos didácticos.
4. Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas.
5. Planificar, programar, dirigir y evaluar las tareas profesionales desarrolladas por los alumnos/as trabajadores, para cumplir con la obra. Supervisar la actividad laboral de los/as participantes.
6. Realizar el control y seguimiento del cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo y de disciplina.
7. Crear páginas web utilizando el lenguaje de marcas y herramientas web, cumpliendo con las especificaciones de diseño y funcionalidades recibidas por el superior jerárquico.
8. Publicar páginas web que integren textos, imágenes y otros elementos según especificaciones y condiciones de "usabilidad" dadas.
9. Realizar los procedimientos de instalación y verificación de páginas web en el servidor correspondiente.



10. Apoyar al usuario/a en el manejo de aplicaciones sobre la página web y sus procesos afines como parte del servicio de soporte informático municipal.
11. Gestionar una web ubicando las páginas mediante herramientas de transferencia.
12. Realizar pruebas de funcionalidad.
13. Divulgar las páginas desarrolladas para publicar las páginas web.
14. Aplicar procedimientos y ejecutar programas de testeo para verificar la operatividad de los sistemas.
15. Efectuar el mantenimiento, control, inspección, revisión, detección de incidencias, desperfectos y proceder a su solución.

7. 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.

Se advierte a los/as aspirantes que el inicio de las pruebas selectivas no comenzarán antes de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ni después de seis meses, a contar desde la fecha anterior y ello sin perjuicio de la posibilidad de esta Administración de ampliar el citado plazo en los términos previstos por el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través del Tablón de Edictos y de sede electrónica de la página Web oficial del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es).

8. Ejercicios que regirán en las distintas pruebas:

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/aplicaciones propias de su oficio. Este ejercicio práctico se realizará en soporte papel si el tribunal así lo dispone en virtud del número de aspirantes o de cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

9. Fases y desarrollo del proceso selectivo:

A) Fase de oposición:

Constará de un ejercicio único con dos partes, valorándose a razón de 6 puntos en la 1.ª fase y 24 puntos en la 2.ª. Dicho ejercicio será eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos entre las dos partes del citado para poder continuar en el proceso selectivo.

1.ª parte.—Consistirá en contestar un ejercicio tipo test que constará de 40 preguntas. Las preguntas versarán sobre los temas de la parte general del programa. Para cada pregunta se plantearán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Determinándose por el Tribunal el número de preguntas de reserva que serán expuestas a los aspirantes.

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

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 2,5 puntos. Los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en la primera fase no podrán participar en la segunda parte.

2.ª parte.—Consistirá en el desarrollo práctico, durante un máximo de 2 horas, de una prueba práctica que planteará el tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario anexo.

Se evaluarán las realizaciones profesionales a través de un conjunto de criterios de realización, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico.

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 12,5 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado.

B) Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en el apartado 3, apartados 3.1 y 3.2 de la Base general 4.ª 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 máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos y se ajustará al siguiente baremo.

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

- Titulación universitaria: 1 punto
- Título de Bachiller o Técnico o equivalente: 0,5 puntos

B.2. Formación: Un máximo de 1 punto por haber impartido o participado en cursos de formación que tengan una relación directa 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 convocada.

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos/hora.

Los cursos impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,004 puntos/hora.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado, esto es 0,25 puntos. No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal cómo formación específica.

B.3. Experiencia profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 18 puntos.

Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma o similar categoría de Oficial/a de Servicios-Monitor/a (Grupo C- Subgrupo C2 de clasificación profesional), desempeñando funciones idénticas a las de la plaza y con la misma titulación exigida para el acceso, a razón de 0,090 puntos por mes completo de trabajo.

Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría de Oficial/a de Servicios-Monitor/a (Grupo C- Subgrupo C2 de clasificación profesional), 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.

10. Fase de prácticas: El/la aspirante que supere el sistema selectivo deberán superar, para obtener la condición de funcionario/a de carrera en la plaza de Oficial/a de Servicios-Monitor/a especialidad informática la fase de prácticas, de 1 mes de duración, prevista en las Bases Generales.

11. Derechos de participación: 16,20 euros o Certificación prevista en las Bases Generales.

12. Clasificación del tribunal: Tercera categoría.

13. Temario:

En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

PARTE GENERAL

Tema 1. El régimen de las Grandes ciudades (especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/Xixón): Regulación Constitucional y Autonómica. Especial referencia a la Autonomía local.

Tema 2. El Municipio: concepto, elementos y competencias municipales. El régimen de las grandes ciudades: especial referencia a la figura del Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Gijón/Xixón: composición y competencias. Estructura municipal del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Tema 3. Los Presupuestos Locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios. Especial referencia a las subvenciones y la financiación afectada.

Tema 4. El procedimiento administrativo: formas de iniciación y canales de presentación. Conceptos generales administración electrónica. Especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Las administraciones públicas y sus relaciones: convenios de colaboración.

Tema 5. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente, especial mención a las políticas de igualdad en el ámbito municipal de Gijón/Xixón.



PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. La página web del Ayuntamiento de Gijón/Xixón: portales y estructura. La Administración Municipal de Gijón/Xixón en las redes sociales.

Tema 7. La Sede electrónica municipal. El registro y las notificaciones electrónicos.

Tema 8. Identificación y firma de los interesados del procedimiento administrativo: Sistemas de firma admitidos, usos de medios y identificación y firma, registro electrónico de apoderamientos. Cl@ve.

Tema 9. Portal de transparencia y datos abiertos del Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Participación ciudadana en Gijón/Xixón.

Tema 10. Construcción de páginas web. Creación de páginas web con el lenguaje de marcas. Elaboración de hojas de estilo.

Tema 11. Elaboración de plantillas y formularios.

Tema 12. Integración de componentes software en páginas web. Programación con lenguajes de guión en páginas web.

Tema 13. Pruebas de funcionalidades y optimización de páginas web.

Tema 14. Publicación de páginas web. Características de seguridad en la publicación de páginas web.

Tema 15. Herramientas de transferencia de archivos. Pruebas y verificación de páginas web. Funcionalidad de las páginas web.

Tema 16. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo: Disposiciones Generales. Los Derechos y obligaciones del trabajador/a. Los equipos de protección individual.

Tema 17. Programación didáctica de acciones formativas.

Tema 18. Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación.

Tema 19. Impartición y tutorización de acciones formativas.

Tema 20. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación. Tipos de evaluación de la formación. Instrumentos y técnicas de evaluación de la formación.

Anexo 5.º

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE SERVICIOS -MONITOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN- EN TURNO DE LIBRE ACCESO Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 4.ª DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

1. Grupo: C, Subgrupo C2, 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 Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase: Personal de Oficios. Denominación: Oficial/a de Servicios-Monitor/a. Nivel de complemento de destino: 13.

3. Número de plazas y requisitos: 1 plaza de funcionario/a de carrera, en turno de libre acceso, dotada presupuestariamente y ocupada con anterioridad al 1 de enero de 2005 (DT.4.ª del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases generales y en el presente anexo.

4. Sistema de acceso: Concurso-oposición, con superación de fase de prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar las 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 Oficial/a de Servicios-Monitor/a.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

6. Funciones: El puesto de Oficial/a de Servicios-Monitor/a especialidad Sistemas Microinformáticos se caracteriza por su dualidad al tener asignadas funciones de un lado operativas y de otro formativas.

La identidad de las funciones vendrá determinada por la especialización y singularidad de las funciones desempeñadas en Administraciones Públicas que cuenten en su organización con un centro de atención al usuario (CAU), capaz de gestionar un elevado número de llamadas e incidencias articulado en varios niveles, que permita dar respuesta a las necesidades de la organización en referencia a las aplicaciones corporativas y departamentales, de conformidad al siguiente detalle:

1. Programar acciones formativas adecuándolas a las condiciones y características de las personas destinatarias.
2. Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.
3. Impartir y tutorizar acciones formativas usando técnicas, estrategias y recursos didácticos.



4. Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas.
5. Planificar, programar, dirigir y evaluar las tareas profesionales desarrolladas por los alumnos/as trabajadores, para cumplir con la obra. Supervisar la actividad laboral de los participantes.
6. Realizar el control y seguimiento del cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo y de disciplina.
7. Instalar y configurar el software base en sistemas microinformáticos.
8. Instalar, configurar y verificar los elementos de la red local según procedimientos establecidos.
9. Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.
10. Facilitar al usuario/a final el uso de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.
11. Apoyar al usuario/a en el manejo de aplicaciones sobre los sistemas microinformáticos como parte del servicio de soporte informático municipal.
12. Realizar operaciones de montaje y sustitución en equipos microinformáticos ajustándose a los criterios de realización propios del puesto.
13. Participar en la conexión de periféricos para su puesta en funcionamiento.
14. Aplicar procedimientos y ejecutar programas de testeo para verificar la operatividad del equipo informático.
15. Determinar necesidades de material, preparar presupuesto del material necesario para realizar la obra y valorar dichos presupuestos, controlar el material en el almacén, efectuar pedidos y recogerlos de los proveedores, preparar el material necesario para los trabajos a realizar.
16. Efectuar el mantenimiento, control, inspección, revisión, detección de averías, desperfectos y proceder a la reparación.
17. Realizar tareas de coordinación, con los organismos con los que se colabora en el desarrollo de su trabajo.

7. 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.

Se advierte a los/as aspirantes que el inicio de las pruebas selectivas no comenzarán antes de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ni después de seis meses, a contar desde la fecha anterior y ello sin perjuicio de la posibilidad de esta Administración de ampliar el citado plazo en los términos previstos por el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través del Tablón de Edictos y de sede electrónica de la página Web oficial del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es).

8. Ejercicios que regirán en las distintas pruebas:

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/aplicaciones propias de su oficio. Este ejercicio práctico se realizará en soporte papel si el tribunal así lo dispone en virtud del número de aspirantes o de cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

9. Fases y desarrollo del proceso selectivo:

A) Fase de oposición:

Constará de un ejercicio único con dos partes, valorándose a razón de 6 puntos en la 1.ª fase y 24 puntos en la 2.ª. Dicho ejercicio será eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos entre las dos partes del citado para poder continuar en el proceso selectivo.

1.ª parte.—Consistirá en contestar un ejercicio tipo test que constará de 40 preguntas. Las preguntas versarán sobre los temas de la parte general del programa. Para cada pregunta se plantearán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la cuarta parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. Determinándose por el Tribunal el número de preguntas de reserva que serán expuestas a los aspirantes.

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

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 2,5 puntos. Los/as aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en la primera fase no podrán participar en la segunda parte.

2.ª parte.—Consistirá en el desarrollo práctico, durante un máximo de 2 horas, de una prueba práctica que planteará el tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario anexo.



Se evaluarán las realizaciones profesionales a través de un conjunto de criterios de realización, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico.

Siendo preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 12,5 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado.

B) Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en el apartado 3, apartados 3.1 y 3.2 de la Base general 4.^a 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 máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos y se ajustará al siguiente baremo.

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

- Titulación universitaria: 1 punto
- Título de Bachiller o Técnico o equivalente: 0,5 puntos

B.2. Formación: Un máximo de 1 punto por haber impartido o participado en cursos de formación que tengan una relación directa 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 convocada.

Los cursos recibidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos/hora.

Los cursos impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,004 puntos/hora.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado, esto es 0,25 puntos. No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal cómo formación específica.

B.3.—Experiencia profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 18 puntos.

Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma o similar categoría de Oficial/a de Servicios-Monitor/a (Grupo C- Subgrupo C2 de clasificación profesional), desempeñando funciones idénticas a las de la plaza y con la misma titulación exigida para el acceso, a razón de 0,090 puntos por mes completo de trabajo.

Por haber trabajado en la Administración Pública en la misma categoría de Oficial/a de Servicios-Monitor/a (Grupo C- Subgrupo C2 de clasificación profesional), 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.

10. Fase de prácticas: El/la aspirante que supere el sistema selectivo deberán superar, para obtener la condición de funcionario/a de carrera en la plaza de Oficial/a de Servicios-Monitor/a especialidad informática la fase de prácticas, de 1 mes de duración, prevista en las Bases Generales.

11. Derechos de participación: 16,20 euros o Certificación prevista en las Bases Generales.

12. Clasificación del tribunal: Tercera categoría.

13. Temario:

En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.



PARTE GENERAL

Tema 1. El régimen de las Grandes ciudades (especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/Xixón): Regulación Constitucional y Autonómica. Especial referencia a la Autonomía local.

Tema 2. El Municipio: concepto, elementos y competencias municipales. El régimen de las grandes ciudades: especial referencia a la figura del Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento de Gijón/Xixón: composición y competencias. Estructura municipal del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

Tema 3. Los Presupuestos Locales: definición, estructura, contenido y principios presupuestarios. Especial referencia a las subvenciones y la financiación afectada.

Tema 4. El procedimiento administrativo: formas de iniciación y canales de presentación. Conceptos generales administración electrónica. Especial referencia al Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Las administraciones públicas y sus relaciones: convenios de colaboración.

Tema 5. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente, especial mención a las políticas de igualdad en el ámbito municipal de Gijón/Xixón.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. Instalación y configuración de sistemas operativos.

Tema 7. Implantación de los elementos de la red local: instalación y configuración de los nodos de una red de área local.

Tema 8. Montaje de componentes y periféricos microinformáticos. Testeo y verificación de equipos y periféricos microinformáticos.

Tema 9. Mantenimiento de sistemas microinformáticos. Comprobación del funcionamiento de soportes. Limpieza de soportes y periféricos. Sustitución de elementos consumibles en una impresora. Clonación del sistema en un equipo microinformático.

Tema 10. Aplicaciones microinformáticas: asistencia de usuarios/as en el uso de aplicaciones ofimáticas y de correo electrónico.

Tema 11. Configuración de documentos de texto: Encabezados, pies. Vínculos y marcadores. Estilos personalizados

Tema 12. Configuración de hojas de calculo: Libros, hojas, tablas dinámicas. Fórmulas. Documentos protegidos.

Tema 13. Configuración de presentaciones. Elaboración y modificación de imágenes u otros elementos gráficos.

Tema 14. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo: Disposiciones Generales. Los Derechos y obligaciones del trabajador/a. Los equipos de protección individual.

Tema 15. La Sede electrónica municipal. El registro y las notificaciones electrónicos.

Tema 16. Identificación y firma de los interesados del procedimiento administrativo: Sistemas de firma admitidos, usos de medios y identificación y firma, registro electrónico de apoderamientos. Cl@ve

Tema 17. Programación didáctica de acciones formativas.

Tema 18. Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación.

Tema 19. Impartición y tutorización de acciones formativas.

Tema 20. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación. Tipos de evaluación de la formación. Instrumentos y técnicas de evaluación de la formación.

En Gijón/Xixón, a 3 de junio de 2019.—La Jefa del Servicio de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.—Cód. 2019-05781.