

ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local, en sesión do día 27 de setembro de 2013, adoptou acordo contendo as bases reitoras do proceso selectivo que permita a contratación laboral-temporal dun/dunha técnico/a superior de normalización lingüística (Subgrupo A1), prevista no artigo 15.1.b) do Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores:

“Primeiro.- Declara-la urxencia para proceder á contratación laboral-temporal por acumulación de tarefas dun/ha Técnico/a Superior de Normalización Lingüística por un período máximo de dous meses e trece días, ao abeiro do exposto no artigo 15.1.b) do Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e, en consecuencia autoriza-lo gasto por importe de 5.726.00€ € con cargo a partida orzamentaria partida 16921310000 “Persoal laboral temporal”, para facer fronte a referida contratación.

Segundo.- Habilitar expresamente ao Sr. Concelleiro-delegado da Área de Xestión Municipal para resolver sobre as listaxes provisionais e definitivas de admitidos e excluídos, designación de integrantes dos órganos de selección e sinalamentos de lugares, datas e horas de celebración das probas selectivas, no uso das competencias que en canto á planificación, desenvolvemento e execución da política municipal en materia de persoal ostenta por delegación do Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, efectuada en Decreto de 13 de xuño do 2011.

Terceiro.- Ordenar a urxente publicación no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello, así como dun extracto da convocatoria nun dos diarios de maior difusión da localidade, da oferta pública dun/ha Técnico/a Normalización Lingüística, establecéndose os seguintes REQUISITOS:

Posto de Traballo: Técnico Superior de Normalización Lingüística

Titulación esixida: Licenciatura en Filoloxía Galego-Portuguesa, Filoloxía Galega e Filoloxía Hispánica (sección galego-portuguesa)
Grao en Estudos de Galego e Español (Itinerario en Lingua e Literatura galegas)
Duración do contrato: Dous meses e trece días.
Realizarase unha proba de avaliación de coñecementos teóricos e unha proba de carácter práctica.

O anuncio da presente convocatoria publicarase, por motivos de urxencia e axilidade, no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello, así como dun extracto da convocatoria nun dos diarios de maior difusión da localidade e na páxina web municipal (www.vigo.org.)

O prazo de presentación de instancias de participación será de 5 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria na prensa local, a data, lugar e hora da realización da entrevista e/ou exercicios que se acorden, e a lista de admitidos e excluídos xunto coas causas motivadoras da exclusión, publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello de Vigo.

Contra a exclusión na lista de admitidos poderanse presentar reclamacións e subsanar erros ou omisións no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na páxina web municipal.

Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos xerais consignados no artigo 56 do EBEP, que se concretan en:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas; no suposto de que os/as aspirantes sexan persoas con discapacidade física ou psíquica, deberase acreditar tanto o grao de discapacidade (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da mesma co posto de traballo ofertado, mediante certificacións expedidas polo Administración Pública competente, nos termos do contemplado na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e normativa de concordante aplicación.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de

conformidade co disposto no artigo 56 da Lei 7/2007.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. Asimesmo, non poderá atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Estar en posesión da titulación de Licenciatura en Filoloxía Galego-Portuguesa, Filoloxía Galega e Filoloxía Hispánica (sección galego-portuguesa) ou Grao en Estudos de Galego e Español (Itinerario en Lingua e Literatura galegas) ou estar en condicións de obtela, na data que remate o prazo de presentación de solicitudes.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia compulsada do documento nacional de identidade ou pasaporte con plena vixencia, a presentar inexcusablemente coa solicitude de participación no proceso selectivo; o do apartado e) con fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido; o do apartado b) e d), a través de declaración xurada ao efecto, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico, ou certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica.

Os/as aspirantes con discapacidade deberán solicitar coa presentación da instancia a oportuna adaptación de tempos e medios para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación. Os tribunais poderán requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

Cuarto.- O sistema de selección será o de oposición libre, constando de dous exercicios:

Primeiro exercicio.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os/as aspirantes.

Consistirá en desenvolver por escrito no tempo máximo dunha hora e media, tres temas elixidos ó chou mediante sorteo público, que se celebrará polo órgano de selección en presenza dos aspirantes, correspondentes co temario anexo ás presentes bases, dos cales un tema corresponderá á parte xeral do temario e os dous restantes á parte específica.

Na presente proba avaliaranse tanto o volume de coñecementos dos/das aspirantes, a facilidade de exposición escrita, así como a capacidade de relación conceptual e de síntese nas conclusións e razoamentos.

Avaliarase dita proba de 0 a 10 puntos, quedando excluído o opositor que non acade un mínimo de 5 puntos.

Segundo exercicio.- De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio, consistirá en desenvolver por escrito dous supostos prácticos relacionados co temario específico da convocatoria, durante un período máximo de dúas horas, que formulará o órgano de selección, inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co contido do temario específico, relativos as tarefas propias da praza cuxa provisión se pretende. Un deles consistirá na corrección/redacción dun texto (redacción administrativa) e outro sobre coñecementos sobre dinamización e planificación.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, mais non se permite o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Os/as aspirantes deberán expoñer este exercicio perante o órgano de selección en sesión pública, quen poderá, ao final da exposición, solicitarlle ao/á aspirante calquera aclaración que considere oportuna sobre o suposto práctico desenvolvido.

Na dita proba avaliarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

A puntuación de cada aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todos os membros do órgano de selección asistentes á sesión. Non se terán en conta a puntuación máis alta e a máis baixa (só unha delas en caso de empate), sempre que entre elas exista unha diferenza de 3 puntos ou máis.

O órgano de selección poderá acorda-la lectura dos exercicios polos propios aspirantes en sesión pública.

Se os exames non fosen corrixidos ao remate da proba, introducíranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto asinarán todos os membros do órgano de selección presentes, así como, sempre que fose posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión en que se corrixa.

A orde de puntuación dos membros do órgano de selección será a que este acorde con anterioridade á corrección dos exercicios, e deberá facerse constar na acta.

No caso de empate, o desempate resolverase a favor do/a aspirante con maior puntuación na fase de oposición. De seguir persistindo o empate, a/o de maior idade e se continuase o empate, se dirimirá mediante sorteo.

Naqueles exercicios nos que sexa preciso establecer unha orde de actuación dos/as aspirantes, o órgano de selección antes do primeiro exercicio da oposición e en sesión pública, efectuará o sorteo para establecer a devandita orde.

Unha vez rematadas as probas selectivas e sumadas as cualificacións correspondentes aos dous exercicios da fase de oposición, farase pública a relación de aspirantes que resulten aptos/as por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser contratados/as.

Quinto.- Ordenar a constitución dunha comisión de valoración para que se proceda á selección e proposta de contratación dun/ha candidato/a para o posto, co obxecto de formaliza-la contratación laboral-temporal por acumulación de tarefas como técnico/a de normalización lingüística.

O órgano de selección terá carácter colexiado e estará composto por cinco membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto, e estará composta polo Presidente, tres funcionarios do Concello de Vigo ou dos seus Organismo Autónomos que actúen como vocais, que deberán comparecer a título individual e un/ha técnico/a de administración xeral que actuará como secretario/a, propostos/as polo Concelleiro-delegado da área de Xestión Municipal.

Simultaneamente cos titulares designaranse aos respectivos/as suplentes. Os/as seus/súas integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999. Asemade, os aspirantes poderán recusar aos mesmos nos supostos previstos no artigo 29 da mesma norma.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

O Secretario/a, intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico en relación cos recursos

administrativos que poidan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección. Igualmente deberá realizar as funcións previstas no artigo 25 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999,

O Órgano de selección contará coa asistencia técnico-administrativa, no caso de así solicitarse polo órgano de selección, dun/dunha funcionario/a do Servizo de RR.HH. deste Concello, que desenvolverá tarefas de apoio a Comisión de Valoración e baixo as instrucións directas da mesma.

Os membros do órgano de selección, que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, d e conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación da Comisión de Valoración, en canto que órgano colexiado, rexerase no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999.

Sexto.- Que finalizado o proceso de selección, pola Alcaldía-Presidencia se proceda á formalización do contrato laboral-temporal por acumulación de tarefas ó amparo do disposto no art. 15.1.b) do Real Decreto Legislativo 1/1995, do 24 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no art. 1 e 3.1 do RD 2720/1998, de 18 de decembro, do/a candidato/a proposto/a pola citada Comisión, percibindo como retribucións o importe do soldo, retribucións complementarias e a parte proporcional da paga extraordinaria do postos de Técnico/a Superior de Normalización Lingüística, da RPT vixente, aprobada pola Xunta de Goberno Local, na súa sesión de 20 de setembro de 2010.

Sétimo.- Será de aplicación ó disposto no Real Decreto-Lei 5/2006, de 9 de xuño, para a mellora do crecemento e do emprego, modificadorio do artigo 15.5 do Estatuto dos Traballadores/as, no relativo a duración máxima dos períodos de contratación das distintas modalidades contractuales de duración determinada (24 meses dentro do período de 30 meses computados dende o 1 de xullo do 2006).

Oitavo.- A xonada laboral do/a traballador/a contratado/a, desenvolverase preferentemente en xornada continuada de mañá de 09,00 a 14,00 horas.

En calquera caso, contarase con dispoñibilidade horaria para traballar en quenda de tarde, si por requirimento do Servizo fose necesario.

Noveno.- Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.”

TEMARIO

BLOQUE I: PARTE XERAL

- | | |
|----------|--|
| Tema 1.- | A Constitución española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais. Garantía e suspensión. |
| Tema 2.- | O Estatuto de Autonomía de Galicia . Principios xerais e estrutura. |
| Tema 3.- | O Municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento. |
| Tema 4.- | Organización Municipal. Competencias municipais. |
| Tema 5.- | O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacións e notificacións. |

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1:	Situación sociolingüística do idioma galego.
TEMA 2:	Situación sociolingüística no concello de Vigo.
TEMA 3:	A lexislación lingüística: o marco europeo, estatal e galego. A Lei de normalización lingüística
TEMA 4:	A lexislación lingüística na función pública.
TEMA 5:	Normativa lingüística no ámbito local no concello de Vigo.
TEMA 6:	Normalización lingüística. Liñas xerais no proceso de normalización lingüística.
TEMA 7:	Definición e obxectivos da planificación lingüística
TEMA 8:	A dinamización lingüística. Definición e obxectivos da dinamización lingüística.
TEMA 9:	Os plans de dinamización lingüística. Criterios de elaboración dun plan de dinamización lingüística. O <i>Plan xeral de dinamización lingüística</i>
TEMA 10:	Os servizos lingüísticos. Os servizos de normalización lingüística. Definición, organización e funcións.
TEMA 11:	A normalización lingüística no ámbito da administración pública. A normalización lingüística no ámbito da administración local. A intervención dende os concellos
TEMA 12:	Política e planificación lingüística no Concello de Vigo.
TEMA 13:	O Plan de dinamización lingüística do Concello de Vigo
TEMA 14:	Liñas xerais do proceso de normalización lingüística no ámbito educativo.
TEMA 15:	Liñas xerais do proceso de normalización lingüística nos ámbitos socioeconómico, institucional e da comunicación
TEMA 16:	O galego hoxe; o estándar e as variedades. Problemas e avances da estandarización do galego.
TEMA 17:	Terminoloxía e lexicoloxía. Terminoloxía e lexicoloxía no ámbito galego. Principios básicos do traballo terminolóxico.
TEMA 18:	Normalización lingüística, planificación lingüística e terminoloxía
TEMA 19:	A linguaxe administrativa galega. A redacción administrativa
TEMA 20:	Linguas minorizadas e minorías lingüísticas en Europa. O caso español.

Vigo, 01 de outubro de 2013
O CONCELLEIRO-DELEGADO
DE XESTIÓN MUNICIPAL,

Carlos López Font