

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUN/HA TÉCNICO/A DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, A XORNADA PARCIAL, NA MODALIDADE DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA A EXECUCIÓN DUN PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a selección dun técnico/a de normalización lingüística, asimilado ao grupo A, subgrupo A1, para executar o Programa Local de Normalización Lingüística do Concello de Arzúa, aprobado por resolución da alcaldía de data 2 de maio de 2017.

O nomeamento realizarase ao abeiro da normativa contida no artigo 23.2.c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e no artigo 10.1.c) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na modalidade de funcionario interino acollido á execución dun programa de carácter temporal.

Ao aspirante que resulte nomeado seranlle de aplicación as previsións que establece a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; así como o Acordo Regulador das condicións de traballo do persoal funcionario do Concello de Arzúa (BOP núm.228 do 27 de novembro de 2014).

SEGUNDA.- FUNCÍONS.

As funcións do posto son as propias dun/dunha técnico/a de normalización lingüística e aparecen relacionadas no Programa Local de Normalización Lingüística do Concello de Arzúa:

- Funcións xerais internas:

- Asesorar á Administración en todo o relacionado coa política lingüística para incrementar o uso e prestixio da lingua galega.
- Facer un seguimento do cumprimento da lexislación en materia lingüística por parte da institución e, polo tanto, velar para que se garantan os dereitos lingüísticos da cidadanía.
- Emitir informes sobre a conveniencia, oportunidade, método, entre outros, de incorporar accións con obxectivos normalizadores en programas ou accións do Concello.
- Emitir informes sobre oportunidade, conveniencia etc., de accións do Concello con respecto do uso e prestixio da lingua galega.
- Colaborar coa Administración para determinar os perfís lingüísticos necesarios en cada un dos postos de traballo e colaborar nas probas e procesos selectivos para que se avalíen correctamente os coñecementos lingüísticos por parte dos aspirantes.

- Funcións de dinamización lingüística:

- Planificar, xestionar, executar e avaliar accións a prol da lingua galega.
- Fomentar o uso no ámbito socioeconómico e, en xeral, en todos os sectores de importancia para a súa repercusión social.
- Promover e coordinar redes de traballo para o fomento do uso do galego no ámbito educativo, asociativo, empresarial, etc.
- Planificar e propoñer programas dinamizadores e actividades concretas que conciencien ao

persoal da Administración e á sociedade respecto do uso da lingua galega.

- Funcións de formación.

- Planificar, xestionar, coordinar e difundir a realización de cursos de lingua galega, xerais e específicos.
- Difundir materiais que contribúan á tarefa normalizadora: dereitos lingüísticos, lexislación, recursos lingüísticos, etc.
- Colabora no deseño de programas de formación non lingüística para garantir a presenza do galego e de contidos favorábeis á mellora de actitudes lingüísticas.

- Funcións de asesoramento interno:

- Mellorar a calidade lingüística e comunicativa da Administración.
- Normalizar a imaxe lingüística e fixar criterios lingüísticos para a organización.
- Resolver dúbidas lingüísticas.

- Funcións de coordinación e apoio entre o concello e outras administracións públicas (concellos, Deputación, Xunta de Galicia...):

- Apoiar e difundir as accións dinamizadoras desenvolvidas polas diferentes administracións públicas.
- Coordinarse con outras administracións públicas para planificar e executar accións de normalización lingüística.

TERCEIRA.- XORNADA.

A xornada ordinaria de traballo será de 25 horas semanais.

CUARTA.- DURACIÓN.

A duración da interinidade será de dous anos a contar dende a toma de posesión do funcionario que resulte seleccionado. En caso de prórroga da duración do Programa Local de Normalización Lingüística, poderá prorrogarse a duración da interinidade dentro dos límites establecidos legalmente. Neste caso, a prórroga deberá ser expresa, concretándose na resolución o tempo polo que se prorroga a duración da interinidade.

QUINTA.- CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que consonte ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Licenciatura en Filoloxía Galego-Portuguesa, Filoloxía Galega ou Filoloxía Hispánica (subsección Galego-Portugués), Grao en Lingua e Literatura Galegas, ou outras titulacións grao/licenciatura sempre que estean en posesión do certificado de lingua galega do nivel 5 (Celga 5).

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos

públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso de nacionais doutros estados, no estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter feitos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

SEXTA.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA.

O anuncio desta convocatoria publicarase no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia. As bases de selección publicarase no Boletín Oficial da Provincia. Asemade, publicarase un anuncio da convocatoria no periódico "El Correo Gallego" e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

O resto de anuncios relativos a este procedemento selectivo difundiranse mediante a súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

SÉTIMA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

No prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no DOGA, os aspirantes deberán presentar a súa solicitude, segundo o modelo do ANEXO II destas bases, no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Nos supostos previstos nos apartados b), c) d) e e) do artigo 16.4, os aspirantes deberán comunicalo ao concello mediante telegrama ou telefax (981 500 914) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

A solicitude deberá ir acompañada dun curriculum vitae do/a aspirante e dos orixinais ou copias compulsadas da seguinte documentación:

- documento nacional de identidade ou equivalente.
- titulacións esixidas segundo o disposto na base quinta, apartado b); que se acreditarán co orixinal ou fotocopia compulsada das mesmas, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para a súa obtención acompañado da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.

OITAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello de Arzúa e na páxina web.

A resolución pola que se aproba lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as será definitiva no caso de non haber excluídos/as.

No caso de habelos, os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de dez (10) días a contar dende o seguinte ao da publicación da devandita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/15.

Posteriormente elaborase unha nova lista cos/as candidatos/as definitivamente admitidos/as e excluídos/as, segundo o resultado das subsanacións a que se refire o parágrafo anterior, que será igualmente exposta no Taboleiro de Anuncios e na páxina web.

Nesta resolución indicárase tamén cal será a data, lugar e hora na que se haberá de levar a cabo a proba teórica á que se refire o apartado a).1 da base décima; así como a composición do tribunal de selección.

NOVENA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O tribunal estará composto por un presidente, tres vocais e un secretario, que serán designados por Resolución da Alcaldía, respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; debendo posuír titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes como requisito para participar na convocatoria.

A súa composición axustarase os principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase á paridade entre homes e mulleres.

Non poderá constituírse nin actuar o tribunal sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, debendo estar presentes o/a Presidente/a e o Secretario/a en todo caso.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, que colaborarán co órgano de selección unicamente no exercicio das súas especialidades técnicas, tendo voz pero non voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector público. Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando se deran calquera das citadas circunstancias.

DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN (OPOSICIÓN LIBRE).

A selección realizarase tendo en conta o necesario cumprimento dos principios seguintes:

- Igualdade, con especial atención á igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e das persoas con discapacidade.
- Mérito e capacidade.
- Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- Transparencia e obxectividade no desenvolvemento dos procesos selectivos e no funcionamento dos órganos de selección.
- Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- Independencia, confidencialidade e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- Eficacia, eficiencia e axilidade, sen prexuízo da obxectividade no desenvolvemento dos procesos selectivos.

O procedemento de selección será o de **OPOSICIÓN LIBRE**, e desenvolverase en dúas fases: a) **a fase de oposición** e b) **a fase de entrevista** (só para o caso de exista entre os/as dous/dúas aspirantes que obtiveran as dúas puntuacións mais altas na puntuación final).

a) **fase de oposición**: A fase de oposición constará de dous exercicios: unha proba teórica, que terá carácter eliminatorio; e unha proba práctica, que realizarán só aqueles aspirantes que acaden a puntuación mínima esixida para superar a proba teórica.

a.1.- Proba teórica: Realizarase un exame tipo test que consistirá en responder un

cuestionario de 30 preguntas sobre os contidos do temario que se recolle no ANEXO I.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal de selección.

O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza dos/as opositores/as, os membros do tribunal e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 45 minutos.

Cada pregunta formularase con catro respostas alternativas, das que solo unha será correcta.

Cada resposta correcta valorarase con 1 punto. Cada resposta incorrecta restará 0,25 puntos. As respostas en branco non puntuarán.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos e será necesario para superalo un mínimo de 15 puntos.

As puntuacións faranse públicas unha vez rematada a corrección dos test, concretando o lugar, día e hora para a realización da proba práctica.

a.2.- Proba práctica: Realizarase unha proba práctica polos/as aspirantes que iguallasen ou superasen a puntuación mínima de 15 puntos establecida para a proba teórica.

Os aspirantes seleccionados deberán presentarse para a realización da proba provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do Tribunal de Selección, e seguirase coma orde de actuación o das respectivas instancias no Rexistro Xeral do Concello de Arzúa.

A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico determinado polo Tribunal e directamente relacionado coas funcións propias do posto e co temario especificado no ANEXO I.

Dita proba terá unha duración máxima de 60 minutos. Rematado o tempo de duración do exame o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio si o considera conveniente, quedando capacitado para realizar as preguntas que considere tanto en relación coa exposición do caso práctico como en relación ao temario da convocatoria especificado no ANEXO I. A lectura do exercicio, no seu caso, non poderá ser superior a 20 minutos para cada un dos aspirantes.

As cualificacións da proba práctica obteranse sumando as puntuacións outorgadas por cada membro da Comisión Seleccionadora con dereito a voto e dividindo a puntuación total resultante entre o número de membros da Comisión con dereito a voto.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e será necesario para superalo un mínimo de 10 puntos.

A puntuación final virá determinada pola suma da puntuación obtida na proba teórica e na proba práctica. Aos efectos da súa notificación colectiva publicarase un Anuncio no Taboleiro, indicando a puntuación obtida por cada un dos/as aspirantes en cada unha das probas, así como a suma das mesmas.

O Tribunal cualificador propondrá ao Alcalde o nomeamento do/a aspirante que obtivera a maior puntuación, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que o correspondente ao posto que se pretende nomear; e sen prexuízo de trasladar a proposta de nomeamento en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguintes) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser nomeados, ou renunciaren a tal nomeamento.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, o alcalde queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

b) **fase de entrevista:** No caso de empate na puntuación final entre os/as dous/dúas aspirantes que obtiveran as dúas puntuacións máis altas na puntuación final, os/as dous/dúas aspirantes empatados/as terán que realizar unha entrevista para desempatar.

Para a realización desta entrevista, os aspirantes serán convocados polo tribunal na data, lugar e hora indicada no Taboleiro de Anuncios do Concello, xunto cos resultados da cualificación final.

O tribunal convocará aos aspirantes en chamamento único, seguindo coma orde de actuación dos aspirantes o da presentación das súas respectivas instancias no Rexistro Xeral do Concello de Arzúa.

A entrevista versará sobre o curriculum vitae dos/as aspirantes e a adecuación e coñecementos dos/as mesmos/as en relación co posto de traballo. O Tribunal poderá formular aos/ás aspirantes as preguntas que considere oportunas.

A entrevista será valorada de 0 a 2,5 puntos, e o/a aspirante que obteña máis puntuación será proposto para ocupar o posto de traballo.

DECIMOPRIMEIRA.- INCIDENCIAS.

O tribunal de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para adoptar os acordos necesarios para o bo funcionamento deste procedemento de selección en todo o non previsto nas presentes Bases.

DECIMOSEGUNDA.- ACHEGA DE DOCUMENTACIÓN POLO ASPIRANTE PROPOSTO.

O/a candidato/a seleccionado/a deberá achegar ao Departamento de Secretaría, no prazo de 3 días contados dende o seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no Taboleiro de anuncios, a seguinte documentación:

- 1.- Certificado médico oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.
- 2.- Declaración responsable de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o desempeño de empregos ou cargos públicos.
- 3.- Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas conforme á normativa vixente.

DECIMOTERCEIRA.- NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE CARÁCTER PERSOAL E TOMA DE POSESIÓN CON TAL CARÁCTER.

Presentada a documentación requirida na base anterior, o/a aspirante seleccionado será formalmente nomeado/a funcionario/a interino para a execución do Programa Local de Normalización Lingüística do Concello de Arzúa.

O nomeamento notificaráselle á/ao interesado/a e publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello para que tome posesión, sen prexuízo doutras publicacións complementarias.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes, contado dende o día seguinte ao da publicación do nomeamento. De non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada, decaerá nos seus dereitos.

Para o suposto de que a persoa nomeada como funcionario/a interino/a non se presente a tomar

posesión, ou unha vez tomada posesión renunciase ou tivera que ser cesado/a por calquera das causas previstas na normativa de aplicación, poderá realizarse un novo nomeamento co seguinte (ou seguintes, no seu caso) aspirante pola orde de puntuación que lle corresponda na relación de aprobados.

Tamén para o caso de que a persoa nomeada como funcionario/a interino/a teña que ser substituído por incapacidade temporal ou permanente, maternidade, vacacións ou causas semellantes, poderá realizarse un novo nomeamento co seguinte (ou seguintes, no seu caso) aspirante pola orde de puntuación que lle corresponda na relación de aprobados, ata que se incorpore a persoa substituída.

DECIMOCUARTA.- CESE.

Dado o obxecto da convocatoria e das presentes bases o/a aspirante seleccionado cesará quedando revocado o seu nomeamento, ademais de polas causas de perda da relación do servizo previstas na lei, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS.

As presentes bases poderán ser impugnadas con carácter potestativo polos interesados mediante a interposición de recurso de reposición ante o mesmo órgano que as dictou, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación no BOP; ou ben directamente, mediante recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ao da súa publicación no BOP.

Os/as interesados/as poderán interpoñer tamén calquera outro recurso que estimen procedente.

DECIMOSEXTA.- RÉXIME XURÍDICO.

O proceso selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, ou en aquilo que as contradiga, será de aplicación o establecido nas seguintes disposicións, así como no resto de disposicións que resulten aplicables:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local;
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público;
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia;
- Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado.
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. A Constitución española de 1978. Dereitos e deberes da cidadanía. O Goberno e a Administración.

Tema 2. O Estatuto de autonomía de Galicia. As institucións da comunidade autónoma: o Parlamento. O Consello da Xunta. O/a presidente/a.

Tema 3. O réxime local: regulamentación xurídica. O municipio: concepto e elementos.

Tema 4. A función pública local e a súa organización. Dereitos e deberes do funcionariado local. Código de conduta de empregados/as públicos/as. Réxime de incompatibilidades.

Tema 5. Situación sociolingüística de Galicia. Bilingüismo, diglosia, conflito lingüístico, substitución e normalización. Factores sociais: lealdade lingüística, cambio lingüístico, prestixio e promoción social.

Tema 6. Situación sociolingüística do galego. Coñecemento, usos e actitudes.

Tema 7. A lexislación lingüística. O marco normativo xeral. A Lei de normalización lingüística. A normativa no ámbito local e na función pública.

Tema 8. Definición e obxectivos da planificación lingüística. A normalización lingüística. Criterios de elaboración dun plan de normalización lingüística. A dinamización dentro da planificación lingüística.

Tema 9. Os servizos de normalización lingüística: definición, organización e funcións. A dinamización, a formación e o asesoramento desde un servizo de normalización lingüística. Principais recursos para o seu traballo.

Tema 10. Liñas xerais do proceso de normalización lingüística nos ámbitos educativos, institucional, socioeconómico e da comunicación en Galicia.

Tema 11. O Plan xeral de normalización da lingua galega.

Tema 12. As institucións, organismos públicos e organizacións sociais relacionados coa normalización lingüística. A política lingüística na Administración Local galega: a intervención desde os concellos.

Tema 13. A formación do estándar. O estándar e as variedades xeográficas. Variedades estilísticas, rexistros e tecnolectos.

Tema 14. A linguaxe administrativa: características xerais. A formación do modelo galego.

Tema 15. A linguaxe administrativa: erros frecuentes e pautas de mellora.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUDE

D/Dona _____ con DNI nº _____
e domicilio a efectos de notificacións en _____
con nº de teléfono _____ / _____
e correo electrónico _____

declaro coñecer e aceptar as bases publicadas no BOP da Coruña nº _____ de data/...../..... para participar no proceso para a selección e nomeamento como funcionario interino, dun técnico/a de normalización lingüística, asimilado ao grupo A, subgrupo A1, para executar o Programa Local de Normalización Lingüística do Concello de Arzúa, aprobado por resolución da alcaldía de data 2 de maio de 2017.

Baixo xuramento/promesa declaro cumprir todos e cada un dos requisitos imprescindibles para participar neste procedemento selectivo, comprometéndome a xustificalos se resultado/a seleccionado/a ao remate do proceso de selección.

Por todo isto SOLICITO tomar parte neste proceso de selección, acompañando á presente solicitude orixinais ou copias compulsadas da seguinte documentación:

- documento nacional de identidade ou equivalente
- titulacións esixidas segundo o disposto na base quinta, apartado b); que se acreditarán co orixinal ou fotocopia compulsada das mesmas, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para a súa obtención acompañado da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición
- curriculum vitae do/a aspirante

En Arzúa, a _____ de _____ de 20____

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA.