

BASES DÁ CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DUN TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA NO CONCELLO DE OROSO (A CORUÑA).

PRIMEIRO: OBXECTO DÁ CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a contratación temporal como persoal laboral dun técnico de normalización lingüística, na modalidade de contrato por obra ou servizo determinado, de conformidade co disposto no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

O persoal contratado, estará suxeito durante a súa relación laboral á normativa sobre incompatibilidades prevista na función pública (Lei 53/1984, do 25 de decembro).

BASE SEGUNDA. RETRIBUCIÓN

O importe das retribucións será a establecida no Convenio Colectivo do Concello de Oroso para persoal non incluído na Relación de postos de Traballo na categoría de técnico do Grupo I, de acordo coa duración proporcional dá xornada.

BASE TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO E FUNCIÓNS DO TRABALLADOR

O aspirante seleccionado no presente proceso selectivo será contratado como traballador por servizo determinado, dándose de alta na Seguridade Social e demais requisitos legais, tendo unha duración o contrato ata ou 30 de setembro de 2008 que é o prazo de vixencia do Convenio suscrito coa Excm. Deputación de A Coruña para ou financiamento do servizo de normalización lingüística do Concello. No caso de prórroga do financiamento, o contrato prorrogarase igualmente pola mesma duración. Neste caso, a duración do servizo está condicionada á subvención percibida polo Concello da Excm. Deputación de A Coruña ou eventualmente doutras Administracións para desenvolvelo mesmo, extinguíndose o contrato no momento de cesación da mesma, salvo que ou Concello decida a continuidade do servizo por consideralo de carácter estrutural e permanente, modificando a Relación de postos de Traballo e equipo de persoal para crear a oportuna praza. Neste último caso, o persoal seleccionado ocupará de forma interina a praza creada e cesará no momento que se cubra definitivamente polos procedementos selectivos precisos.

O traballador prestará os seus servizos a media xornada de 18,75 horas semanais en horario ordinario de oficina do Concello, podendo ser ampliada en función das dispoñibilidades orzamentarias.

As funcións a desempeñar polo traballador serán ás seguintes:

Funcións xerais:

- Asesorar á Administración en todo ou relacionado coa política lingüística.
- Facer un seguimento do cumprimento da lexislación en materia lingüística por parte da Institución e, polo tanto, velar para que se lle garantan os dereitos lingüísticos á cidadanía.
- 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 convenientemente os coñecementos lingüísticos por parte dos aspirantes.

Funcións de dinamización lingüística:

- Planificar, xestionar, executar e avaliar accións a prol da lingua galega seguindo as directivas de política lingüística do Organismo.

- Fomentar o uso do galego no ámbito socioeconómico e, en xeral, en todos os sectores de importancia para a súa repercusión social.
- Propoñer programas dinamizadores e actividades concretas que conciencien á sociedade respecto ao uso da lingua galega.
- Propiciar e xestionar liñas de información e axuda dirixidas á rede asociativa, empresarial e educativa para fomentar o uso do galego.
- Promover e coordinar grupos de persoas interesadas no proceso de normalización lingüística para que funcionen como axentes normalizadores na sociedade.

Funcións de formación (socio)lingüística:

- 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.
- Colaborar no deseño de programas de formación non lingüística para garantir a presenza do galego e de contidos favorables á mellora de actitudes lingüísticas.

Funcións de asesoramento lingüístico:

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

BASE CUARTA. PUBLICIDADE

Publicarase anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

As bases íntegras publicaranse integramente no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web do Concello de Oroso; igualmente facilitarase copia das mesmas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello.

Dos resultados das probas, para os efectos de notificación dos interesados, así como ás citacións e emplacements dos mesmos, levaranse a cabo unicamente a través do Taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

BASE QUINTA. REQUISITOS E CRITERIOS PARA A SELECCIÓN DÚAS ASPIRANTES

1. Ser español e maior de dezaseis anos, con idade non superior á xubilación, sen prexuízo do disposto na legalidade vixente para o acceso aos postos nacionais dos Estados membros da U.E., así como os estranxeiros residentes en España que reúnan os requisitos esixidos na Lei Orgánica 8/2000.
2. Non estar incurso en ningunha causa de inhabilitación ou incompatibilidade legal para o desempeño da Función Pública, nin ser sancionado con despedimento disciplinario.
3. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
4. Estar en posesión do título de licenciado ou equivalente en Filoloxía Galega, Filoloxía Galego-portuguesa ou en Filoloxía Hispánica, subsección de Galego-portugués.

Os requisitos para concorrer están referidos ao último día de presentación de instancias. Os interesados que asinen a instancia de participación deberán reunir os requisitos da presente convocatoria, do

contrario quedarán automaticamente eliminados, unha vez comprobada a documentación na fase de acreditación dá mesma.

BASE SEXTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Os interesados deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello no prazo de dez días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial dá Provincia, a seguinte documentación:

1. Solicitud de participación anexa ás Bases.
2. Acreditación dos méritos alegados.

BASE SÉTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes aprobarase por Resolución de Alcaldía nun prazo non superior a 4 días hábiles unha relación provisional de aspirantes especificando o cumprimento dos requisitos expostos na Base quinta.

Os aspirantes terán un prazo non superior a 5 días hábiles para a emenda de deficiencias, dende a publicación non Taboleiro de anuncios da devandita relación.

Nun prazo non superior a 3 días hábiles dende a terminación do prazo anterior publicarase a relación definitiva de admitidos e excluídos nas probas selectivas que será publicada non Taboleiro de anuncios do Concello.

Non obstante, no caso de non necesidade de emenda, a publicación da relación de aspirantes provisional será automaticamente elevada a definitiva.

Na resolución definitiva de admitidos e excluídos emprazarase aos aspirantes admitidos para a cita á entrevista curricular sinalada na Base novena.

BASE OITAVA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

A selección dous aspirantes levarase a cabo por un Tribunal Cualificador que estará integrado polos seguintes membros:

Presidente:	D. Dalmiro Núñez Méndez, Secretario do Concello de Oroso.
Vocais:	D ^a Ana M ^a Liñares Castro, funcionaria de Administración Local do Concello de Oroso. D ^a . Ana Carnota Jarazo, funcionaria de Administración Local do Concello de Oroso. D. Félix Manuel Carrasco del Pozo, Interventor Municipal do Concello de Oroso D. Manuel Suárez Bermúdez, Arquitecto Municipal do Concello de Oroso.
Secretario:	D ^a . María Dolores Cores Liste, funcionaria de Administración Local do Concello de Oroso, que actuará con voz pero sen voto.

Para a válida constitución do tribunal deberán asistir ou presidente e secretario e tres dous vocais.

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e demais circunstancias e incidencias xurdan durante ou proceso selectivo así como tomar os acordos que procedan en orde á cobertura da praza convocada, podendo dispoñer a incorporación de asesores especialistas que estime necesarios, con voz pero sen voto.

BASE NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN

Será o concurso de méritos.

Primeiro. Valoraranse os méritos determinados que a continuación veñan alegados e plenamente xustificadas polos aspirantes. No suposto de non constancia documental de méritos ou que os mesmos sexa incompleta, imposibilitando ao Tribunal a súa determinación ou comprobación exacta, non se terán en conta.

As certificacións de realización de cursos só valoraranse se constan acreditados ou número de horas de duracións dous mesmos. No caso contrario obterase a puntuación mínima prevista no baremo de puntuacións por horas establecido.

Os cursos sobre a mesma materia ou tema só valoraranse unha vez, por aquel que acredite maior número de horas.

A prestación de servizos deberase acreditar mediante a presentación de todos os seguintes documentos:

- Contrato de traballo ou certificado emitido por órgano competente dous servizos prestados non que se acredite claramente o posto de traballo desempeñado, a xornada laboral (completa ou tempo parcial) así coma ou número de meses e días de traballo prestados.
- Informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social ou certificado oficial de empresa.

A superación de probas selectivas de oposición deberá acreditarse mediante a presentación de certificado oficial do órgano competente da Administración Pública de superar a proba correspondente do proceso de oposición, o cal deberá expresar claramente o tipo e data de celebración da proba, a denominación da praza convocada, xunto co grupo, escala e, no seu caso, subescala correspondente.

Puntuarase conforme ou seguinte baremo:

A. Experiencia profesional en servizos de normalización lingüística (máximo 4 puntos)

A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a xornada completa. As contratacións a tempo parcial prorratearanse segundo corresponda. O resto de días que non cheguen a 30 computaranse como un mes se son máis de 15 días. As puntuacións serán as seguintes:

- a) En Administracións Locais en funcións de normalizador lingüístico: 0,15 puntos por mes traballado.
- b) En outras Administracións Públicas en funcións de normalizador lingüístico: 0,10 puntos por mes traballado.
- c) Bolsas de formación ou colaboración en servizos de normalización lingüística en institucións públicas: 0,05 puntos por mes de bolsa.

B. Formación complementaria (máximo 3 puntos)

- Asistencia a xornadas e cursos organizados por Administracións Públicas ou homologadas polas mesmas, directamente relacionados co ámbito local e ás características do servizo a desenvolver:
 - * Ata 10 horas de duración: 0,10 puntos por curso
 - * De 10 a 30 horas de duración: 0,40 puntos por curso.

* De 30 horas de duración ata 50 horas de duración: 0,75 puntos por curso.

* De máis de 50 horas de duración: 1 punto.

- Superación de exames de oposición de probas selectivas teóricas e prácticas (non considerándose en ningún caso as entrevistas curriculares) convocadas por Administracións Públicas nos últimos tres anos:

*Por cada proba superada respecto a postos de traballo de normalizador lingüístico: 1 punto.

C. Coñecemento de informática (máximo 1 punto)

- Cursos relacionados coa Ofimática (Excel, Word, Access, sistema operativo ou equivalentes):

* Por cada curso de duración inferior a 15 horas: 0,10 puntos.

* Por cada curso de duración igual ou superior a 15 horas ata 50 horas: 0,20 puntos.

* Por cada curso de duración superior a 50 horas: 0,40 puntos.

Segundo. Entrevista curricular (máximo 2 puntos)

Por parte do Tribunal realizarase unha entrevista curricular dirixida a apreciar a adecuación entre os méritos dos aspirantes e o perfil do posto de traballo a ocupar.

A non asistencia á entrevista determinará a exclusión do proceso selectivo.

DÉCIMA. PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

A orde de clasificación definitiva de tódolos aspirantes virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso; en caso de empate, este resolverase pola obtida na entrevista, e se persistise o empate, por sorteo. A orde de clasificación definitiva determinará proposta de nomeamento do Tribunal.

En ningún caso o Tribunal cualificador poderá propoñer para o nomeamento maior número de aspirantes que prazas convocadas.

De producirse algunha vacante nas prazas ofertadas durante a vixencia do nomeamento, serán chamados aqueles aspirantes que non superasen estas probas por orde de puntuación, sempre que reunisen os requisitos da convocatoria.

BASE UNDÉCIMA. ACHEGA DE DOCUMENTACIÓN E CONTRATACIÓN

Os interesados deberán presentar no prazo de sete días naturais dende a publicación da Proposta de nomeamento do Tribunal:

- a) Informe de recoñecemento médico polos servizos do Concello, que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- b) Fotocopia compulsada do Título de licenciado ou equivalente.
- c) Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.
- d) Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade e de non estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Unha vez achegada a correspondente documentación, será dictado pola Alcaldía-Presidencia o correspondente Decreto de contratación, formalizándose o contrato de acordo coa lexislación laboral.

BASE DUODÉCIMA. - RECURSOS

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes Bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer Recurso Contencioso-Administrativo perante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o artigo 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Asemade poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da publicación do anuncio do proceso selectivo non Boletín Oficial da Provincia (artigos 116, 117 e 48 da Lei 30/92, de 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común). No caso de que interpoñerse Recurso potestativo de Reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta, non poderase interpoñer o Recurso Contencioso-Administrativo (artigo 116 da Lei 30/92, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común).

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE.

D/ D^a....., con DNI número....., e domicilio, aos efectos de notificación, en....., C.P....., teléfono.....

Expón:

Que desexa participar non concurso convocado para a provisión do posto de traballo de normalizador lingüístico mediante contratación en réxime laboral temporal por obra ou servizo determinado a tempo parcial, de acordo coas Bases que rexen a convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía de dezaseis de xaneiro de dous mil oito.

Para tal efecto fai constar:

- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na Base cuarta dá convocatoria, coñecendo e acatando integramente as bases.
- Que achega coa presente solicitude os méritos e documentación xustificativa para a súa estimación.

Solicita:

Ser admitido para participar non referido concurso.

Documentación que achega:

O abaixo asinante declara baixo a súa responsabilidade que son certos todos os datos que constan na presente solicitude e que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria e praza solicitada, así como que acata integramente ou contido das Bases

Oroso,..... de..... de 2008
.....ASDO.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE OROSO