

NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA MEDIANTE EL SISTEMA DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO (por un periodo inicial: hasta 30 de septiembre de 2017).

1. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.

a) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Petrer y hallarse en situación de activo.

b) Estar en posesión del título universitario de grado y mestre de Valencià o certificado de grado superior de la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià o certificado de aptitud de Valencià de la Escuela oficial de Idiomas; o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Por lo demás, regirán los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del TREBEP. Todos los requisitos deberán cumplirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo”.

2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de anuncios de la Corporación.

El personal que participe presentará junto con la solicitud los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que acrediten su antigüedad y los méritos que presenta para su valoración por la Comisión.

Siempre que los servicios prestados a efectos de antigüedad alegada hayan sido reconocidos por este Ayuntamiento, no será necesario presentar certificación de los mismos, por constar en el expediente personal. En caso contrario, la antigüedad alegada deberá ser acreditada documentalmente.

3. BAREMO DE MÉRITOS

La valoración de los méritos alegados por el personal participante, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas Administraciones Públicas, despreciando los dos primeros años, hasta un máximo de 9,00 puntos. A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la administración Pública.

B. Formación:

Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto de trabajo, de duración igual o superior a 15 horas que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación, hasta un máximo de 3,00 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 2,00 puntos
- b) De 75 o más horas: 1,50 puntos
- c) De 50 o más horas: 1,00 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos

En ningún caso se puntuará en el presente apartado ni los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Cursos de formación y perfeccionamiento: cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

C. Entrevista personal: hasta un máximo de cinco puntos.

Tendrá por objeto la exposición y defensa de un supuesto práctico, planteado por la Comisión de valoración y realizado seguidamente por los aspirantes, de contenido relacionado con los temas que figuran en el Anexo I.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de 90 minutos.

4. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Los méritos se valorarán, con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: funcionario de carrera nombrado por la Alcaldía
- Secretario: la directora del departamento de Personal
- Mínimo tres vocales designados por la Alcaldía

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo,

agrupación profesional funcionarial o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se publicará en el Tablón de anuncios y portal web del Ayuntamiento.

El funcionamiento de la Comisión de Valoración se ajustará a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de destinos se hará según el orden de la puntuación que se hubiese obtenido por aplicación del baremo señalado en la base cuarta de esta convocatoria.

En caso de empate en la puntuación se adjudicará el puesto al concursante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación; si dicha puntuación fuera también igual, se considerará la obtenida en antigüedad, y posteriormente los méritos específicos. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

Una vez redactada por la Comisión de Valoración la propuesta de resolución, la misma será elevada a la Alcaldía, quien, a su vista, dictará la resolución que proceda.

6. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El presente concurso será resuelto por la Alcaldía en un plazo no superior a tres meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de nombramiento provisional por mejora de empleo se regirán por estas normas y por lo establecido en el artículo 107 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Petrer, 9 de febrero de 2017

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

Fdo. Alfonso Lacasa Escusol.

Fdo. Fco. Javier Marcos Oyarzun

ANEXO I

Tema 1.- “La terminología. Los lenguajes de especialidad. El término. El trabajo terminológico. Vocabularios especializados”.

Tema 2.- “La corrección de textos escritos. Definición, tipología y recursos. La corrección tipográfica. La corrección lingüística. La corrección estilística. Recursos informáticos aplicables a la traducción y la corrección”.

Tema 3.- “Onomástica: antroponimia y toponimia. Los gentilicios. La legislación sobre la onomástica. Criterios de traducción de topónimos, antropónimos y otros nombres propios”.

Tema 4.- “Aspectos convencionales en el lenguaje administrativo. Tipo de letra. Mayúsculas y minúsculas. Abreviaciones. El lenguaje de género”.

Tema 5.- “La normativización de la lengua. Las normativas actuales. La Academia Valenciana de la Lengua y sus documentos normativos”.

Tema 6.- “La coordinación entre los servicios lingüísticos municipales. La Red de Servicios Lingüísticos. Las campañas de sensibilización de los servicios lingüísticos en el ámbito municipal”.