



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE RIBADESELLA

*ANUNCIO. Bases para elaboración de una bolsa de empleo para nombramientos temporales de Técnico/a Medio/a Responsable del Servicio de Normalización Llingüística del Ayuntamiento de Ribadesella.*

#### Anuncio

Por Resolución de Alcaldía con código de documento PER 13I00BY, se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras para la elaboración de una bolsa de empleo de Técnico/a Medio/a de Normalización Llingüística, y cuyas bases reguladoras se transcriben literalmente a continuación:

BASES PARA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS TEMPORALES DE TÉCNICO/A MEDIO/A RESPONSABLE DEL SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADESELLA

#### Primera.—Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en la elaboración de una bolsa de empleo para nombramientos temporales de Técnico/a Medio/a de Normalización Llingüística (Grupo A — Subgrupo A2), cuyas funciones están encaminadas a tareas de traducción al asturiano y desarrollo de actividades de normalización llingüística y dinamización cultural alrededor de la Llingua Asturiana en el ámbito del Concejo de Ribadesella.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

#### Segunda.—Requisitos para concurrir.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el art. 57 del TREBEP, en relación al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de un/a Técnico de Normalización Llingüística.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
5. No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
6. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
7. No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
8. Estar en posesión de Título Universitario de Grado, Diplomado/a Universitario/a o equivalente.
9. Estar en posesión de, al menos uno, de los siguientes cursos de especialización o máster:
  - Cursos de especialización en Llingua Asturiana organizados por la entonces Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Dirección Provincial de Educación del Ministerio de Educación y Ciencia en Asturias, Convenio MEC-Principado 1988.
  - Máster Oficial de Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional por la especialidad de Asturiano.
  - Cursos de Llingua Asturiana para enseñantes organizados por la Academia de la Llingua Asturiana, acreditando la superación de los grados de iniciación, medio y superior.
  - Curso de experto en Filología Asturiana o curso de especialista en Filología Asturiana, según sea para Educación Primaria o Secundaria respectivamente, de la Universidad de Oviedo.



- Cursos de Formación del profesorado en gallego-asturiano organizados por la entonces Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Dirección Provincial de Educación del Ministerio de Educación y Ciencia en Asturias, Convenio MEC-Principado 1988 y Resolución de 26 de julio de 1994.
- Cursos de capacitación en gallego-asturiano organizados por la Consejería de Educación y Cultura, dentro del Plan Regional de Formación, en colaboración con la Academia de la Llingua, acreditando la superación de las tres fases del mismo.

10. Haber abonado las tasas por derechos de examen, por importe de 18,85 €. Aquellas personas que se encuentren en situación en desempleo el importe es de 4,71 €. Para acreditar dicha situación, el candidato deberá aportar informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, no tarjeta de demanda de empleo (DARDE).

Los citados requisitos de participación, así como los méritos alegados, deberán poseerse como fecha límite el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes bases, y mantenerse en la fecha de toma de posesión, acreditándose previamente a ésta.

Los/as aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la instancia, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la prueba, debiendo acreditar la condición de discapacitado/a junto con la solicitud.

#### Tercera.—Publicidad.

La presente convocatoria y bases serán publicadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ribadesella ([www.ayto-ribadesella.es](http://www.ayto-ribadesella.es)).

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal/Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ribadesella ([www.ayto-ribadesella.es](http://www.ayto-ribadesella.es)).

#### Cuarta.—Presentación de instancias y documentación a presentar.

4.1. La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadesella, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadesella, presentándose se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la instancia, según el modelo establecido anexo I, se acompañará:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del Título Universitario de Grado, Diplomado/a Universitario/a o equivalente.
- c) Copia del Curso de especialización o máster, enumerado en la base segunda.
- d) Currículum Vítae detallado de los méritos que se aleguen, y fotocopia de los mismos.
- e) Vida Laboral actualizada a fecha de presentación de instancias.
- f) Declaración responsable, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en todos los apartados 3,4,5,6,7 de la base 2.<sup>a</sup> (se incluye en la solicitud).
- g) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

El ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número ES29 2048 0073 7034 00006152 de Liberbank (indicando: Pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico/a Medio/a de Normatización Llingüística). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizado por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

El importe de la tasa por derechos de examen es de 18,85 €.

Aquellas personas que se encuentren en situación en desempleo el importe es de 4,71 €. Para acreditar dicha situación, el candidato deberá aportar informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, no tarjeta de demanda de empleo (DARDE).

La falta de pago en plazo, no se considera subsanable y determina la exclusión del aspirante.

#### Quinta.—Admisión/exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La Resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de 3 días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos junto con las personas excluidas y la causa de exclusión.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella.



El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Asimismo, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión o no presentación a las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

#### Sexta.—*Tribunal calificador.*

Su designación se efectuará en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, y su composición de ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención.

La clasificación del Tribunal es de 1.ª Categoría.

#### Séptima.—*Sistema selectivo.*

El sistema selectivo de esta convocatoria es el concurso.

El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados documental-mente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Se valorarán los siguientes méritos con una puntuación de hasta 75 puntos:

##### A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 50 puntos:

Por haber prestado servicios como Técnico/a Medio/a de Normalización Llingüística en la Administración Pública o la empresa privada: 0,01 puntos/día.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la siguiente documentación:

- En todos los casos, deberá aportarse informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- Además, en caso de servicios en la Administración Pública, certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada parcial/completa y la duración de los servicios prestados.
- En caso de servicios en la empresa privada, fotocopia de los contratos de trabajo, en los que conste la categoría profesional, el tipo de jornada parcial/completa y la duración de los servicios prestados
- En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

Para la valoración de la experiencia profesional, deberá quedar acreditado de forma indubitada el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada, modalidad contractual y funciones/cometidos.

En ningún caso constituirán mérito valorable los servicios prestados como personal eventual en aplicación de lo dispuesto en el art. 12.4 del TREBEP.

##### B) Cursos de formación, hasta un máximo de 25 puntos:

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las tareas de Técnico/a Medio/a de Normalización Llingüística enumeradas en la base 1.ª excluido el curso de especialización/máster exigido en la base 2.ª apartado 9, se valorarán 0,05 puntos/hora.

Los cursos de formación recibidos deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma/certificación de superación de los cursos, en los que conste fehacientemente los contenidos del curso y el número de horas de duración de los mismos. Sólo se valorarán las horas correspondientes a los contenidos relacionados directamente con las funciones enumeradas anteriormente del puesto de trabajo. No se computarán aquellos cursos que no especifiquen el número de horas.



Los cursos de formación sólo se valorarán si han sido impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, organismos públicos o Colegios Profesionales. Los cursos impartidos por organismos privados sólo se valorarán si han sido oficialmente homologados por la Administración competente.

*Octava.—Desarrollo del proceso selectivo.*

El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

*Novena.—Calificación final del proceso selectivo.*

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los distintos apartados que se valoran en el concurso.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectará al orden de prioridad en la lista de empleo, éste se resolverá a favor de quién acredite más experiencia profesional, y si persistiese el empate se resolvería por sorteo público, dejando constancia de todo ello en el acta.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 2 días desde la publicación en el tablón de anuncios y web municipal, siendo hasta entonces provisionales.

Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

*Décima.—Publicación de la calificación final y fin del procedimiento selectivo.*

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la bolsa de empleo con los aspirantes de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.

La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

*Decimoprimera.—Llamamiento y funcionamiento de la bolsa.*

El llamamiento se realizará preferentemente por email a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de que se intente también la localización telefónicamente. El email se enviará simultáneamente a todos los integrantes de la bolsa de trabajo. En el email se establecerá el plazo máximo de respuesta —que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas— y el último día para la toma de posesión. El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento.

La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se haya cursado aquel.

Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

Se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Son causas de exclusión de la bolsa:

1. Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
2. La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
3. Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Ribadesella por incumplimiento o sanción.
4. La renuncia antes de cumplir el plazo del nombramiento.

*Decimosegunda.—Nombramiento.*

Finalizado el plazo de respuesta establecido en el modelo del llamamiento, personal del Servicio de Secretaría municipal se pondrá en contacto con la persona mejor situada que haya contestado afirmativamente. Dicha persona deberá de presentar antes del día señalado en el llamamiento como último para la toma de posesión, la documentación acreditativa de los requisitos de la base 2.<sup>a</sup> de la presente convocatoria, si no obrasen ya en poder de esta Administración, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

- a) Copia compulsada del DNI o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- b) Copia compulsada del Título académico exigido en la base segunda apartado 8.º de la convocatoria.
- c) Copia compulsada del Título exigido en la base segunda apartado 9.º de la convocatoria.
- d) Copia compulsada de los méritos aportados para el concurso.
- e) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- f) Número de cuenta corriente.
- g) Certificado médico/documento médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



- h) Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados 3, 4, 6 y 7 de la base segunda.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser nombrados. Lo mismo sucederá en caso del incumplimiento del plazo para la toma de posesión.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

Decimotercera.—*Recursos y reclamaciones.*

Las presentes bases y cuantos actos y trámites administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Ribadesella, 14 de junio de 2019.—El Alcalde en funciones, por Resolución de delegación n.º 674/2019.—Cód. 2019-06319.



## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS TEMPORALES DE TÉCNICO/A MEDIO/A RESPONSABLE DEL SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADESELLA

#### 1.- DATOS PERSONALES:

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	
<b>DNI:</b>	<b>TELÉFONO:</b>
<b>DIRECCIÓN:</b>	
<b>E- MAIL:</b>	

#### 2.- DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (márquese con una X, lo que proceda):

<input type="checkbox"/>	Que posee la nacionalidad española o cumple con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.
<input type="checkbox"/>	Que tiene cumplidos 16 años y no excede, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
<input type="checkbox"/>	Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto.
<input type="checkbox"/>	Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
<input type="checkbox"/>	Que no padece enfermedad o defecto físico y psíquico que impida en normal desempeño de las correspondientes funciones.
<input type="checkbox"/>	Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
<input type="checkbox"/>	Que no ha sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
<input type="checkbox"/>	Que ha abonado la tasa por derecho de examen.

#### 3.- ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE MINUSVALÍA O DISCAPACIDAD:

El interesado SOLICITA que tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de Empleo en la categoría de Técnico/a del Servicio de Normalización Llingüística.

En ....., a ..... de ..... de 2019.

Fdo. Don/Doña.....

Al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadesella



## Anexo II

### INFORMACIÓN PROVISIONAL SOBRE POSIBLES NOMBRAMIENTOS

El presente proyecto es de carácter temporal, supeditado a la concesión de subvención nominativa concedida por el Principado de Asturias, por lo que en año 2019 se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2019, pudiendo ser prorrogado anualmente, en caso de concesión de la citada subvención, hasta un período máximo de tres años.

El plazo máximo de tres años hasta 31/12/2021 actúa de límite. Finalizado dicho plazo, el Ayuntamiento deberá valorar la inclusión del puesto en la Relación de puestos de trabajo.

La jornada será a tiempo parcial. 18,75 h semanales.

Duración. La duración del nombramiento será desde la fecha de toma de posesión hasta el 31 de diciembre de 2019, supeditando la continuación del servicio a la concesión anual o no de la subvención nominativa por parte de la Consejería de Educación y Cultura. De manera que en caso no concesión, se procederá la finalización del servicio y, por ende, al cese del funcionario interino. Todo ello teniendo en cuenta el límite temporal máximo del 31/12/2021.

#### Tareas:

- Realizar todas las actividades propias de Técnico responsable de la Oficina de Normalización Lingüística (Traductor-Corrector).
- Traducción y/o corregir textos al/en asturiano.
- Asesorar lingüísticamente en todo lo relacionado con el asturiano.
- Realizar informes, memorias, estadísticas y, en general, todo tipo de estudios relacionados con su área profesional.
- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos y actividades culturales para la dinamización, divulgación y promoción del asturiano.
- Relacionarse con entidades públicas o privadas que, en su caso, requiera de su actividad profesional.
- Atención, información y tutorías a usuarios de la Oficina de Normalización Lingüística.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas y resulten necesarias por razones del servicio.