

Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre acuerdo aprobatorio de las Bases de la convocatoria para proveer en propiedad 4 plazas de técnico/a lingüista.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 19 de enero de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

De conformidad con los documentos que se encuentran en el expediente, la normativa relacionada en el mismo, el informe del Servicio de Personal y de conformidad con lo señalado en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, de la convocatoria para proveer en propiedad cuatro plazas de Técnico/a Lingüista.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 4 PLAZAS DE TÉCNICO/A LINGÜISTA.

Es objeto de las presentes bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de enero de 2018, la provisión en propiedad de cuatro plazas de técnico/a lingüista de la escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, categoría técnico/a lingüista, grupo A1 de clasificación profesional del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siendo provistas tres de ellas por turno libre, una de las cuales se reserva para persona con diversidad funcional con un grado igual o superior al 33%, y una por promoción interna.

El procedimiento selectivo para el turno libre será el de oposición, y para el de promoción interna, el concurso-oposición.

NORMAS GENERALES.
1. PLAZAS MÁXIMAS A PROVEER

1.1. El tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo 2º, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Las plazas que, ofertadas al turno de promoción interna, no fueran cubiertas por dicho turno, pasarán al turno libre.

FUNCIONES

Las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional (subgrupo A1), y además, la realización del trabajo de traductor: elaboración de conclusiones por áreas en atención a lo preparado en los programas de trabajo, colaboración en la elaboración de los programas de trabajo, aquellas otras tareas de colaboración y ejecución de las propias a la función de traductor.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la función pública local, será necesario, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes requisitos:

Para el turno libre:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título de licenciatura en Filología, Traducción e Interpretación o Filosofía y Letras o equivalentes, o título oficial de grado en Filología, Traducción e Interpretación o Filosofía y

Letras, o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona interesada.

f) Estar en posesión de la certificado oficial administrativo de conocimientos de valenciano GRADO SUPERIOR (C2) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

Para el turno de promoción interna:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de València integrado en la escala de administración especial, subescala técnica, clase media, grupo A2 de titulación.
- b) Haber permanecido al menos dos años como funcionario de carrera en el puesto de trabajo desde el que se concurre en propiedad.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo afectados.
- d) No hallarse suspendido/a, ni inhabilitado/a en firme, para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución de proceso selectivo por promoción interna, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria de dicho proceso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicha persona aspirante.
- e) Estar en posesión del título de licenciatura en Filología, Traducción e Interpretación o Filosofía y Letras o equivalentes, o título oficial de grado en Filología, Traducción e Interpretación o Filosofía y Letras, o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona interesada.
- f) Estar en posesión del certificado oficial administrativo de conocimientos de valenciano GRADO SUPERIOR (C2) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de València, presentándose por registro electrónico de esta corporación, respecto de las personas que accedan por el sistema de promoción interna, dada la condición de personal empleado público y obligado, por tanto, a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en cuanto a los que acceden por el turno libre, que no sean empleados públicos, podrán presentarla en la forma que determina el artículo 16.4 de la citada norma.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número ES30-2038-8814-67600008804 de Bankia, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fija en 46,87 €, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa, sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

El personal participante podrá sujetarse a las bonificaciones establecidas en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de València.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

4. ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquel, por resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, indicándose el lugar donde se encuentran expuestas estas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes y sin perjuicio de lo determinado en la base 9. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el plazo de 10 días para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. TRIBUNAL

La prueba a realizar será juzgada por un órgano de selección, que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

- Secretaría (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría la de esta corporación.

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos, elegidos por sorteo público celebrado en la Mesa General de Negociación.

El órgano selectivo no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de las personas componentes titulares o suplentes indistintamente. Y las personas componentes podrán ser recusadas por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia de la presidencia titular y suplente, esta corresponderá ejercerla al/a la vocal de mayor edad.

El nombramiento como componente de este tribunal se adoptará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local y se hará público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de las personas componentes titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la secretaria y la presidencia.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de las personas componentes del tribunal como de sus personas asesoras y colaboradoras.

El personal componente del tribunal podrá ser recusado por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La secretaria levantará acta de la constitución y actuaciones del tribunal.

6. CALENDARIO

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la norma cuarta anterior.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restan-

tes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de edictos de la corporación con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días.

7. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra "B" de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebró al efecto, publicado en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana nº 8084 de fecha 8 de mayo de 2017.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del documento nacional de identidad.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de las personas aspirantes. El sistema a utilizar será aquel que vincule a la persona aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.

8. NORMATIVA Y RECURSOS

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por la normativa básica estatal sobre la función pública contenida en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente; así como por la normativa autonómica valenciana sobre función pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal, deberán aportar ante la corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de

las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma segunda de la presente convocatoria:

- a) Fotocopia del DNI debidamente compulsada.
- b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- c) Declaración de no haber sido separada mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Las personas aspirantes propuestos que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por la Conselleria de Bienestar Social u órganos competentes, en la que deberá acreditarse, además de dicha diversidad igual o superior al 33%, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarias de carrera quedarán exentas de justificar documentalmente las condiciones generales, a que se refiere la base 2, que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada del título académico exigido.

Las personas que dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser nombradas funcionarias, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de manera que el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas admitidas del mismo número de excluidas por las anteriores causas, quienes se incorporarán a la realización del curso selectivo.

10. NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS

10.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.5 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Función Pública de la Comunidad Valenciana, y del apartado 9.2.1 del Acuerdo en materia de Planificación y Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Valencia, a los cuatro meses del nombramiento en prácticas, por el órgano técnico de selección se realizará valoración tomando como referencia el informe de desempeño en el puesto, emitido por el/la jefe/a servicio donde se adscriba, y evaluación de competencias propias del puesto de trabajo emitido por el Servicio de Formación, Evaluación y Carrera, previos los informes, si se estima conveniente, de otras unidades administrativas, donde se tendrán en cuenta el desempeño y el rendimiento en el puesto de trabajo, los conocimientos, las actitudes, las aptitudes y las destrezas desarrolladas y las capacidades aplicadas en el trabajo, al objeto de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

10.2 El período de prácticas, valorado por el órgano técnico de selección, tendrá carácter eliminatorio.

En todo caso, la calificación que determina la no superación de dicha fase deberá ser motivada, de la que se dará cuenta con carácter preceptivo a la Mesa General de Negociación.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán, previo el correspondiente trámite de audiencia, su derecho a ser nombradas personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria, o a proveer el puesto con el carácter que determine la convocatoria.

10.3. No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición por una sola vez –cuando este haya sido el sistema de selección–, pudiendo volver a ser nombradas personal funcionario en prácticas en el curso o periodo de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria-

10.4. Dicho período de práctica sería sustituido por la experiencia acumulada en el puesto que se convoca en la propia corporación durante al menos tres años, por lo que quedará eximida de la evaluación el personal que acredite más de tres años de prestación de servicios en este Ayuntamiento y en la categoría (grupo de titulación) de que se trate.

11. INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

12. PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, a través de la red de Internet municipal (www.valencia.es) y en el tablón de edictos de la corporación.

13. EJERCICIOS

1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los turnos.

Constará de dos fases:

1ª fase: consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de treinta minutos, sobre los temas generales (temas 1 a 18) del temario anexo. El órgano de selección, antes del inicio de la prueba, pondrá en conocimiento de las personas aspirantes los criterios de corrección

2ª fase: consistirá en una prueba escrita en la que se contestará a un cuestionario de 20 preguntas con espacio concreto tasado para responder, relativas a los temas específicos (19 a 90, ambos inclusive), del temario anexo, en un tiempo máximo de dos horas y treinta minutos.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos de la persona aspirante.

La persona aspirante deberá escribir la respuesta dentro del recuadro establecido al efecto.

No obstante, de acuerdo con lo que establecen los artículos 119.4 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Función Pública Valenciana y artículo 26.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, el personal que se presente por el turno de promoción interna, estará exento de la primera fase.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo, calculado de la media de las dos fases. Cada parte, se puntuará de 0 a 5 puntos, quedando eliminadas automáticamente las personas opositoras del turno libre que obtengan 0 en una de las fases.

Y para el personal de promoción interna, solo se puntuará la segunda fase, debiendo obtenerse un mínimo de 2,5 puntos para superar el mismo.

2. Segundo. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los turnos.

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas, determinadas por el tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias de los puestos reservados a la categoría convocada y con las materias incluidas en el programa que figura en el anexo. El tiempo de duración será determinado por el tribunal inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente.

Las personas aspirantes podrán servirse en la realización del ejercicio de los textos legales de que vayan provistos. No se permitirá el uso de comentarios doctrinales, libros de consulta, jurisprudencia ni formularios; sin embargo, cabrá utilizar las ediciones de común uso comprensivas de textos legales aunque incorporen notas a pie de página o breves referencias jurisprudenciales.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

De acuerdo con lo que establecen los citados artículos 119.4 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Función Pública Valenciana y artículo 26.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, el personal que se presente por el turno de promoción interna estará exento de los temas 1 a 18 del temario anexo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por la persona aspirante, en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los turnos.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, un tema elegido por la persona aspirante de dos extraídos por sorteo, de entre los temas 19 a 90 –ambos inclusive–, de los contenidos en el temario que figura en el anexo. Se valorará la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El ejercicio será informatizado, mediante su realización en tratamiento de texto (Word). En todo caso, se garantizará su integridad, trazabilidad y autenticidad.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por la persona aspirante en audiencia pública. La no presentación a la lectura dará lugar a la exclusión del proceso selectivo.

14. FASE DE CONCURSO (solo para el turno de promoción interna y siempre que se haya superado la fase selectiva)

El personal empleado público que haya superado la fase de oposición aportará en una instancia, que será facilitada por el Servicio de Personal, la relación de los méritos alegados, autobaremandose los mismos. Dicha autobaremación se comprobará por el Servicio de Personal con carácter previo al nombramiento. El error detectado en la misma será penalizado con el doble de los puntos indebidamente atribuidos, trayendo los mismos de la puntuación total, pasando al lugar de la relación de personas aprobadas que le corresponda según la nueva valoración.

Si el error consistiera, respecto de títulos o cursos de formación, en la calificación de “directamente relacionado con las funciones de la plaza”, solo se detraerán los puntos asignados indebidamente.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Antigüedad. Hasta un máximo de 8 puntos

Se valorará a razón de 0,40 puntos por año completo, o la parte proporcional de los meses trabajados correspondientes, el tiempo trabajado en el Ayuntamiento de València.

Se valorará a razón de 0,20 puntos por año completo, o la parte proporcional de los meses trabajados correspondientes, el tiempo trabajado en otras administraciones públicas.

A este efecto, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/78, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

2. Conocimientos de valenciano. Hasta un máximo de 6 puntos

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

a) Por certificado de capacitación técnica, lenguaje administrativo (o equivalente), 2 puntos

b) Por certificado de capacitación técnica, corrección de textos (o equivalente), 2 puntos

c) Por certificado de capacitación técnica, lenguaje en los medios de comunicación (o equivalente), 2 puntos

3. Otras titulaciones superiores y cursos de formación. Hasta un máximo de 6 puntos

a) Por estar en posesión del título de doctorado en cualquiera de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, 0,50 puntos.

b) Por estar en posesión del título de postgrado universitario relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, 0,25 puntos

c) Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de convocatoria. (a estos efectos no computará con titulación diferente cuando forme parte de grados de doble titulación), 0,25 puntos

d) Cursos de Formación.

d.1) Cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza que se convoca debidamente justificados y homologados oficialmente:

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0'10	0'20
De 21 a 40 horas	0'30	0'40
De más de 40 horas	0'50	1'00

d.2). Otros cursos:

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0'10	0'20
De 21 a 40 horas	0'30	0'40
De más de 40 horas	0'50	1'00

Las jornadas y conferencias específicas se computarán con 0,10 puntos y con 0,05 puntos si versan sobre materias complementarias.

Asimismo, si no constara la duración del curso en horas o si se trata de asistencia o aprovechamiento, se computará con el mínimo.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza que se convoca, ni específica ni complementariamente.

Si los cursos han sido impartidos como profesor/a, se considerarán como cursos de aprovechamiento.

15. BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, podrá constituirse una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos con aquellas personas aspirantes que, no habiéndolo superado, hubieran aprobado al menos el primer ejercicio, y ordenándose la misma, en primer lugar, por el/los ejercicio/s aprobado/s y, posteriormente, por orden de puntuación.

La bolsa podrá caducar cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cinco años desde su constitución se decida por la corporación constituir otra bolsa de trabajo.

ANEXO

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Gobierno y la Administración, relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las comunidades autónomas.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Su significado. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los estatutos de autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 6. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 7. Fuentes del derecho público. La ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de ley. El reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias. Municipios de gran población.

Tema 10. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 11. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. La dejación, la renuncia, la caducidad. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 12. Personal al servicio de la Administración local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal funcionario público local. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 13. Delitos contra la Administración pública. Delitos del personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los/as funcionarios/as públicos/as.

Tema 14. El/la ciudadano/a: concepto y clases. La capacidad de los/las ciudadanos/as y sus causas modificativas. El estatuto del/de la ciudadano/a: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre los dos conceptos y obligaciones.

Tema 15. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las corporaciones locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

Tema 16. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local.

Tema 17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 18. Marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de protección integral contra la violencia de género. Plan de Igualdad para Empleadas y Empleados del Ayuntamiento de València.

Parte específica

Tema 19. Estatuto jurídico actual de la lengua en el dominio lingüístico. La Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

Tema 20. Los reglamentos de uso y normalización lingüística en los ayuntamientos. El Reglamento Municipal sobre Uso y Normalización del Valenciano al Municipio de València.

Tema 21. Historia de la lengua. Orígenes y elementos constitutivos. Sustrato y adstrato.

Tema 22. La expansión peninsular y mediterránea de la lengua. La Cancillería Real.

Tema 23. Evolución y usos lingüísticos, literarios, sociales e institucionales hasta el siglo XVIII.

Tema 24. Evolución y usos sociales de la lengua desde la abolición del régimen foral hasta el siglo XX. Ideas lingüísticas, estudios sobre la lengua, apologías y reivindicaciones.

Tema 25. El nombre de la lengua a lo largo de la historia.

Tema 26. Las Normas de Castellón. La normativización a partir del siglo XX.

Tema 27. La Academia Valenciana de la Lengua: creación, funciones y publicaciones.

Tema 28. La variación lingüística: variedades geográficas, históricas y sociales.

Tema 29. Las variedades geográficas del valenciano.

Tema 30. La variación lingüística: variedades funcionales o registros. Lenguaje científico-técnico, lenguaje de los medios de comunicación, lenguaje publicitario.

Tema 31. El lenguaje jurídico administrativo. Terminología y fraseología. La documentación administrativa.

Tema 32. El estándar. Evolución histórica y situación actual.

Tema 33. Sociolingüística y sociología de la lengua. Bilingüismo y diglosia.

Tema 34. Conflicto lingüístico. Lengua y sociedad. La sustitución lingüística.

Tema 35. La normalización lingüística. Política y planificación lingüísticas.

Tema 36. Promoción y dinamización lingüísticas.

Tema 37. El multilingüismo y el contacto de lenguas. La interferencia y la transferencia lingüísticas.

Tema 38. El marco europeo de las lenguas. El multilingüismo en la Unión Europea.

Tema 39. El sexismo en el lenguaje. Técnicas y recursos para un lenguaje igualitario.

Tema 40. Teoría de la comunicación. Elementos de la comunicación. Funciones del lenguaje.

Tema 41. El signo lingüístico. Comunicación lingüística y no lingüística.

Tema 42. Fonética. Proceso de fonación. Vocales y consonantes. Rasgos distintivos del sonido. Diptongos y triptongos.

Tema 43. Fenómenos fónicos. El alfabeto fonético.

Tema 44. Fonología. Sonidos y fonemas. Sistemas vocálico y consonántico. Rasgos distintivos de los fonemas. Oposiciones fonemáticas.

Tema 45. Transliteración y transcripción de palabras de alfabetos no latinos. Publicaciones y criterios, especialmente en el caso de nombres propios.

Tema 46. Ortología. La pronunciación estándar del valenciano.

Tema 47. Fonética sintáctica. Acento. Entonación.

Tema 48. Ortografía. Alfabeto. Letras, dígrafos, letras compuestas y letras modificadas. Ordenación alfabética de términos.

Tema 49. Sílabas. Signos diacríticos auxiliares: acento gráfico, diéresis, apóstrofo y guion.

Tema 50. Signos de puntuación y otros signos ortográficos.

Tema 51. Mayúsculas y minúsculas: funciones demarcativa y distintiva.

Tema 52. Ortotipografía y convenciones gráficas. Tipo de letra: redonda, cursiva, negrita y versalita.

Tema 53. Abreviaciones: abreviaturas, siglas y símbolos.

Tema 54. Citaciones, notas, remisiones y referencias bibliográficas.

Tema 55. Morfología flexiva: morfemas léxicos y morfemas gramaticales. Concordancia.

Tema 56. La flexión nominal.

tema 57. La flexión verbal. Clitización.

Tema 58. Sintaxis. El sintagma. Categorías y funciones sintácticas.

Tema 59. Los sustantivos y el sintagma nominal.

Tema 60. Los adjetivos y el sintagma adjetival.

Tema 61. Los determinantes: artículos, demostrativos y posesivos.

Tema 62. Los cuantificadores: numerales, cuantitativos e indefinidos.

Tema 63. La pronominalización: pronombres personales tónicos y átonos.

Tema 64. Relativos, interrogativos y exclamativos.

Tema 65. El verbo. Las perífrasis verbales.

Tema 66. Las preposiciones. Clasificación y funciones.

Tema 67. Los adverbios. Clasificación y funciones.

Tema 68. Las conjunciones. Clasificación y funciones.

Tema 69. Los conectores textuales.

Tema 70. Las interjecciones. Las onomatopeyas.

Tema 71. La predicación verbal. Complemento directo, complemento indirecto, complemento circunstancial y complemento de régimen verbal.

Tema 72. La predicación no verbal. Atributo y complemento predicativo.

Tema 73. La oración. Oraciones simples y oraciones compuestas.

Tema 74. Coordinación, subordinación y yuxtaposición.

Tema 75. Lexicología. El concepto de palabra. Formación de palabras: composición, derivación, habilitación, parasíntesis y otros procesos de formación de palabras. Prefijos, infijos y sufijos.

Tema 76. Terminología. Fases y criterios de la formación de términos. Fuentes de información terminológica.

Tema 77. Neologismos y extranjerismos. Fuentes y recursos.

Tema 78. Onomástica. Toponimia y antroponimia. Gentilicios.

Tema 79. Legislación sobre onomástica. Criterios de traducción.

Tema 80. Semántica. Sentido, significado y referencia. Relaciones de significado.

Tema 81. El texto. Retórica y estilística. Texto, discurso y comunicación.

Tema 82. Propiedades del texto: adecuación, coherencia y cohesión.

Tema 83. Tipologías y géneros textuales.

Tema 84. Relaciones sintácticas y precisión léxica en el texto.

Tema 85. Pragmática. Lengua y contexto. Deixis y referencia. Máximas. Actos de habla.

Tema 86. Materiales de consulta para la traducción y la revisión de textos. Diccionarios, gramáticas, libros y manuales de estilo, enciclopedias.

Tema 87. Teoría de la traducción. La traductibilidad y sus límites.

Tema 88. De la traducción literal a la interpretación del sentido.

Tema 89. Corrección lingüística: corrección tipográfica, corrección gramatical, corrección de estilo.

Tema 90. Recursos informáticos aplicables a la traducción y a la corrección. Traducción automática y traducción asistida. El SALT.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Valencia, a 21 de junio de 2018.—El vicesecretario general.

2018/10842