



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

PERSONAL		
Unidad Tramitadora: PERSONAL - ICG		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
420/2018	PER12I064	
 40705L2S0K692O6W0N5S		

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SOCIOLINGÜÍSTICO/A.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico/a Sociolingüístico/a, a efectos de su eventual contratación laboral temporal. Dicha contratación será por obra o servicio determinado, al amparo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Castrillón, facilitándose a las personas interesadas que lo soliciten una copia de las mismas. Asimismo podrá disponerse de dichas bases en la web municipal www.ayto-castrillon.es

El procedimiento selectivo se hará público mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos municipal, así como en un diario de prensa regional, en los que se indicarán las características y condiciones esenciales de la convocatoria, y los lugares donde podrá disponerse del acceso a las Bases de la convocatoria.

TERCERA.- FUNCIONES DEL TÉCNICO/A SOCIOLINGÜÍSTICO/A.

Corresponderá a la persona contratada el desarrollo de las competencias propias del Título de Licenciatura en Filología (Especialista en Filología Asturiana) para la ejecución de los proyectos de normalización lingüística del Asturiano en Castrillón que se aprueben por la Alcaldía-Presidencia, que podrán incluir, en otras, las siguientes funciones: traducir documentación al asturiano, apoyar las actividades organizadas por las distintas Concejalías, realizar visitas guiadas a exposiciones, proponer actividades, películas, obras de teatro, conferencias, etc., para la programación del Valey Centro Cultural que sirvan para difundir la Lingua Asturiana, colaborar en la organización de actividades en los centros educativos, etc.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, parar 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en Filología y Especialista en Filología Asturiana (Llingua Asturiana) expedido por la Universidad de Oviedo.

QUINTA.- DOCUMENTOS A PRESENTAR Y PLAZO.

1. Lugares y plazo de presentación.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo deberán presentar la correspondiente instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón (Plaza de Europa 1, 33450, Piedras Blancas-Asturias), en el plazo de DIEZ DÍAS a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en un diario de prensa regional. El horario para la presentación de documentos será de 9:00 a 14:00 horas.

Asimismo, las personas interesadas podrán presentar las solicitudes en los lugares previstos en los artículos 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en el plazo de diez días señalado en el párrafo precedente, y sin perjuicio todo ello de que pueda hacerse uso de los previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en orden a remitir la instancia.

En el caso de presentación de instancias en lugares distintos al Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, y a los debidos efectos de coordinar las actuaciones que en su caso fueran necesarias con otras administraciones y garantizar la participación de los/as aspirantes, éstos/as deberán comunicar a los servicios municipales la circunstancia de que se ha presentado solicitud en otra Administración Pública, indicando fecha y oficina correspondientes, hasta el día siguiente a aquel en que finalice el plazo. Dicha comunicación a los servicios municipales podrá hacerse por medio de Fax al número 985.53.08.54 o por correo electrónico a la dirección personal@ayto-castrillon.es, señalando asimismo, el nombre, apellidos y número de documento de identidad de la persona aspirante.

2. Documentos a presentar.

Para ser admitido/a al procedimiento selectivo, los y las aspirantes deberán presentar solicitud en la forma, plazo y lugar que se dicen en esta base, acompañando los siguientes documentos:

- A) Requisitos de admisión: Para participar en el proceso selectivo se deberá aportar:
- Modelo de impreso Anexo a las presentes bases.
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento de residencia legal, en su caso.
 - Fotocopia compulsada del Título académico exigido en la base cuarta o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- B) Documentación relativa a los méritos: En el momento de la presentación de la solicitud, el/la aspirante aportará fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados a efectos de valoración en la fase de concurso.

SEXTA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y CONVOCATORIA DEL TRIBUNAL.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, una vez comprobada la documentación aportada en relación con los requisitos exigidos, por Resolución de Alcaldía se hará pública la relación de personas admitidas y excluidas en el procedimiento selectivo, señalándose en su caso un plazo para la subsanación de defectos. Dicha Resolución contendrá además la composición del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo y la fecha prevista para su constitución e inicio de las actuaciones.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

La publicidad de dichas Resoluciones se realizará mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Castrillón y en la web municipal www.ayto-castrillon.es.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición.

El Tribunal Calificador del procedimiento selectivo, designado por la Alcaldía-Presidencia, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un/a empleado/a municipal.

Secretario/a: Un/a funcionario/a municipal, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales:

- Dos a propuesta de la Academia de la Llingua Asturiana.
- Un/a Técnico/a municipal.

Se designarán suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución del los/as titulares.

Los miembros del Tribunal Calificador, nombrado en los términos del art. 60 del 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, deberán poseer una titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

2. Asesores/as especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus componentes con derecho a voto, titulares o suplentes. Los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como de la persona suplente, el primero nombrará de entre los y las Vocales con derecho a voto una persona sustituta que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario o Secretaria tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones en esta materia por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación y, si persiste, el empate se dirimirá por el voto de calidad del Presidente/a. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución del nombramiento de las personas que integran el Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente o Presidenta.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

4. Abstención y recusación.

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas que componen el Tribunal y éstas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o del artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente o Presidenta del Tribunal exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incurso/as en estas circunstancias.

5. Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio por asistencia a tribunales y concursos.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de concurso.

A) Fase de oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio cada uno de ellos:

1. **Primer ejercicio:** Consistirá en realizar por escrito, bilingüe asturiano-castellano, y en un tiempo máximo de 60 minutos un ensayo sobre un tema a decidir por el Tribunal y relacionado con los incluidos en el siguiente programa:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Normalización lingüística en el ámbito municipal: marco legal, el papel de los Ayuntamientos en ese proceso. Referencia explícita al Ayuntamiento de Castrillón.
- Ley de Uso y Promoción del Asturiano.
- Plan de Normalización Social del Asturiano
- Características del proceso de normalización toponímica actualmente en marcha: marco legal, Xunta Asesora de Toponimia, etc.

2. **Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones del puesto a desarrollar, cuyo contenido y tiempo máximo decidirá el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

Cada ejercicio de esta fase de oposición se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos. Los/as opositores/as que no alcancen dicho mínimo serán calificados como no aptos/as y se excluirán del procedimiento selectivo.

A efectos de calificación, el Tribunal valorará los conocimientos concretos de las materias, la formación general, la capacidad de análisis y raciocinio y el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como los conocimientos de la realidad sociocultural y lingüística del Concejo de Castrillón.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio superados.

B) Fase de concurso: Valoración de los méritos aportados y acreditados por los y las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones y/o Cursos formativos que necesariamente tengan que ver con la Llingua Asturiana, recibidos o impartidos, con un máximo de 2 puntos, a razón de:
 - Cursos entre 20 y 60 horas lectivas 0,25 puntos.
 - Cursos entre 61 y 100 horas lectivas 0,50 puntos.
 - Cursos entre 101 y 300 horas lectivas 1 punto.
 - Cursos de más de 300 horas lectivas 2 puntos.

Los títulos y cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado de finalización expedido por un centro oficial.

2. Publicaciones de carácter científico, social, lingüístico, literario, etc., referidas a los asuntos de referencia (Lengua Asturiana y Cultura Tradicional), con un máximo de 1 punto, a razón de:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- 0,10 puntos por pieza publicada en una cabecera editorial reconocible (Prensa escrita, TV, Radio, Online, Blogs).
 - 0,50 puntos en volumen independiente reconocible.
3. Experiencia profesional como promotor cultural, dinamizador, etc., público o privado, con un máximo de 1 punto, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos (se deben aportar ambos):

- * Informe de vida laboral.
- * Contratos de trabajo y/o certificado del organismo correspondiente si los servicios se han prestado para el Sector Público.

Los méritos que se valoren en un apartado no podrán valorarse en otro.

La **calificación de la fase de concurso** resultará de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada uno de los méritos acreditados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES.

9.1. Calificación definitiva.

La calificación definitiva de cada aspirante en el concurso-oposición será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de la puntuación final que haya obtenido en la fase de oposición.

9.2. Empate.

En caso de empate se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y después en la fase de concurso. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados, iniciándose el orden de escalonamiento por la letra determinada por Resolución de 22 de diciembre de 2017, de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", que determina el orden de actuación de aspirantes a pruebas selectivas (letra "E").

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la calificación total obtenida por los/as aspirantes en el procedimiento selectivo por orden de puntuación, que determinará la composición de la bolsa de empleo.

Asimismo, a la bolsa resultante le será de aplicación las normas generales aprobadas para la selección de personal temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Castrillón.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas a contratar de la bolsa de empleo deberán presentar en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Castrillón los documentos que le sean exigidos en orden a la contratación por la Alcaldía.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

La persona contratada se encontrará sujeta durante su relación laboral con el Ayuntamiento de Castrillón, a la normativa sobre incompatibilidades prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, así como en la normativa reglamentaria de desarrollo.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 121 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante la Alcaldía-Presidencia.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA
CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE
TÉCNICO/A SOCIOLINGÜÍSTICO/A**

APELLIDOS Y NOMBRE:	
DNI:	
DOMICILIO: C/ , Nº , PISO POBLACIÓN , C.P.:	
TELÉFONO:	E-MAIL:

EXPONE

Que, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico/a Sociolingüístico, regulado por las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de abril de 2018.

SOLICITA

Ser admitido/a como aspirante en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de TÉCNICO/A SOCIOLINGÜÍSTICO/A.

En Piedrasblancas, a de de 2018

Firma:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN.