

Ayuntamiento de Manises

Edicto del Ayuntamiento de Manises sobre bases del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de personal traductor de valencià -técnico medio lingüista- (OEP 2019), mediante el sistema de oposición por el turno libre.

EDICTO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con carácter ordinario el día 14 de octubre de 2020, se ha procedido a la aprobación de las bases específicas que han de regir el proceso para la selección de una plaza de personal traductor de valencià, en régimen funcional de carrera, mediante el sistema de oposición y por el turno libre, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2019, cuyo contenido íntegro es el siguiente:

Bases específicas del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de personal traductor de valencià (técnico medio lingüista) vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Manises

PRIMERA.- OBJETO.

1.1. Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y del procedimiento para la cobertura en propiedad de una plaza de personal traductor de valencià (personal técnico medio lingüista) del Ayuntamiento de Manises, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, y clasificada en la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios.

1.2 La plaza forma parte de la oferta ordinaria de empleo público del año 2019, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 8706, de 27 de diciembre de 2019.

1.3. El sistema de selección será el de oposición por turno libre.

SEGUNDA.- FUNCIONES BÁSICAS.

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referida a las funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución de trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, las funciones básicas asignadas al puesto son:

- Correcció i traducció normativa de textos emesos des de l'Administració municipal.

- Assessorament tècnic i lingüístic en valencià;

- Aassumpció de la responsabilitat tècnica de l'Oficina de Promoció de l'Ús del Valencià

- Realització de totes aquelles activitats anàlogues que se li assignen pel responsable de la unitat.

TERCERA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN. BASES GENERALES DE SELECCIÓN.

3.1. En todo lo no previsto por las presentes bases específicas, se estará a lo dispuesto por las bases generales de selección de personal del Ayuntamiento de Manises, cuyo texto íntegro figura en el BOP de Valencia nº 225, de 22 de septiembre de 2010, y el extracto de las mismas en el DOCV nº 6.377, de 15 de octubre de 2010.

3.2 Asimismo, se estará a lo dispuesto en la normativa que a continuación se relaciona, no contemplada en las bases generales señaladas, por haber entrado en vigor con posterioridad a las mismas:

- 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 (en adelante, TRLEBEP).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, 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.

CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidas a la realización de pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir el siguiente requisito en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

- 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.

-Estar en posesión de la certificado oficial administrativo de conocimientos de valencià grado superior (C2) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias

4.2. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por las personas aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

4.3. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

QUINTA.- PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55 y 59 del TRLEBEP, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Manises serán admitidas las personas diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

5.2. Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna diversidad funcional reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

5.3. El órgano de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente junto a la solicitud de participación en la convocatoria.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

Se adjuntará a la instancia el resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente.

6.2. Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en:

- Preferentemente con carácter telemático a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manises (<https://manises.sedipualba.es>).

- En la oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Manises (Pl. Castell, 1)-

- A través del resto de formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Se utilizará preferentemente la instancia modelo que estará a disposición de las personas aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manises o en la página www.manises.es.

6.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicará extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

6.4. Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen (o la justificación de las circunstancias que motivan su no abono), que se fijan, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de aplicación, en la cantidad de 40 euros.

6.5. El abono de la tasa deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manises, donde se indicará claramente el puesto al que se aspira y la identificación del aspirante. Las cuotas ingresadas sólo serán devueltas a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en

el mismo y asimismo a quienes renuncien a tomar parte en dicho procedimiento antes de la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

6.6. La cuota tributaria para las personas que se encuentren en situación de desempleo y que, además, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional, será de cero euros.

Dicha situación se acreditará mediante la presentación del certificado de situación laboral expedido por el servicio público de empleo que corresponda o documento análogo. Por su parte, el nivel de renta se acreditará a través de una declaración responsable en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Asimismo, estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con diversidad funcional que posean con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta situación se acreditará con el certificado expedido por el organismo público competente en la materia.

Por último, también se encuentran exentas del pago de la tasa establecida quienes formen parte de familias numerosas en los términos del art. 12.1.c de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa, debiendo aportarse la documentación justificativa al respecto.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento (<https://manises.sedipualba.es>), y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.manises.es), establecerá un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

7.2. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud de participación en el proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen.

7.3. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional sobre personas aspirantes admitidas y excluidas devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento (<https://manises.sedipualba.es>), y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.manises.es). En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de su comienzo.

OCTAVA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

8.1. El órgano de selección estará compuesto por las y los siguientes componentes, todos ellos con voz y voto:

PRESIDENCIA: Personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, categoría superior.

SECRETARÍA: Secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, quien actuará además como vocal, con voz y voto.

VOCALES: En número de tres, personal funcionario de la Administración Local con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiente a la misma área de conocimientos.

8.2. El presidente de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendiendo a la profesionalidad del puesto que se pretende cubrir, de conformidad con el artículo 99 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8.3. Se designará mismo número de suplentes que titulares y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluida en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento (<https://manises.sedipualba.es>), y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.manises.es).

8.4. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

8.5. El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional, estando facultado para resolver las dudas y cuestiones que se presenten en torno a la aplicación e interpretación de las bases específicas, y para tomar todo tipo de acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en bases, debiendo ajustarse en todo momento en su actuación, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

8.6. La designación de los/as miembros del órgano de selección, incluyendo la de los/as suplentes respectivos, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de la plaza convocada, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 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.

8.7. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

8.8. La pertenencia a los órganos de selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

8.9. Las personas que integran el órgano de selección, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Alcaldía Presidencia, y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de estas Bases. La persona que ostente la Presidencia del órgano de selección deberá solicitar a los integrantes del mismo declaración expresa de que no se da en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni de las otras causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, si procede, por las personas asesoras especialistas que el órgano de selección incorpore a sus trabajos.

8.10. El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional, estando facultado para resolver las dudas y cuestiones que se presenten en torno a la aplicación e interpretación de las bases específicas, y para tomar todo tipo de acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en bases, debiendo ajustarse en todo momento en su actuación, a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

NOVENA.- DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS.

9.1. Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

9.2. El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios y en particular para los que

no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético según el primer apellido iniciándose por la letra que resulte del último sorteo celebrado a tal efecto por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal.

9.3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

9.4. El órgano de selección podrá requerir a las y los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento análogo.

9.5. Una vez comenzadas las pruebas los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer las personas participantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.manises.es). El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos de la totalidad del programa que figura en el anexo de estas bases, a través de un cuestionario de 80 preguntas en forma de test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta.

La duración de la prueba será de 90 minutos. Se puntuará con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados las y los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula: Puntuación del ejercicio = (NA-NE/3) / NP x 10.

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

El órgano de selección confeccionará el cuestionario de preguntas instantes antes de la celebración de la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la sección "materias específicas" del anexo de estas bases durante un tiempo máximo de 2 horas y 30 minutos. Las y los aspirantes podrán elegir los dos temas a desarrollar, de entre los tres extraídos por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante un sistema que garantice el azar.

En este ejercicio se valorará la formación general, los conocimientos sobre cada uno de los temas, la claridad y orden de ideas, la aportación personal del aspirante, la corrección en la expresión escrita así como la capacidad de síntesis.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos, de tal forma que cada uno de los temas a desarrollar se calificará con 5 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de ellos, para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre cada uno de los temas, la claridad de exposición, la corrección en la expresión escrita así como la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos elegidos por el órgano de selección sobre el puesto a desarrollar y referidos al contenido de la sección "materias específicas" del anexo de estas bases. El tiempo de ejecución del ejercicio será de 23 horas y 30 minutos.

El primero de ellos consistirá en la traducción de un texto de carácter administrativo propuesto por el órgano de selección.

El órgano de selección valorará en este supuesto el conocimiento del lenguaje administrativo, los conocimientos gramaticales y la calidad de la expresión escrita.

El segundo de ellos versará sobre el contenido de la sección "materias específicas". En este supuesto, las personas aspirantes elegirán un supuesto práctico de entre los dos propuestos por el órgano de selección.

El órgano de selección valorará en la corrección de ese supuesto la amplitud y comprensión de los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis del supuesto, y la capacidad de relacionar los mismos, así como el rigor analítico, la claridad expositiva, el orden y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos, de tal forma que cada uno de los dos supuestos se calificará con 5 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de ellos, para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos.

Calificación final

La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección en los tres ejercicios.

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en el tercer ejercicio.

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

- Mayor puntuación en el primer ejercicio.

En el supuesto de que persistiere el empate, se decidirá por sorteo.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS

11.1. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas, al que podrán agregarse las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración.

11.2. El órgano de selección formulará al órgano competente propuesta de nombramiento funcional de carrera de la o el aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

DECIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

12.1. La o el aspirante propuesto por el órgano de selección deberá aportar ante la corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en las bases generales de selección de personal del Ayuntamiento de Manises.

12.2. En todo caso, con carácter previo se efectuará el correspondiente reconocimiento médico por el servicio de vigilancia de la salud, ya sea propio o ajeno.

12.3. Las y los aspirantes aprobados que tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada del título académico exigido.

12.4. Cuando alguna o algunas de personas aspirantes aprobados renunciaren a continuar el procedimiento establecido para su nombramiento, o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, se anularán las actuaciones respecto de éstas y el órgano de selección podrá proponer la inclusión en la lista de aspirantes aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido.

12.5. Presentada la documentación exigida y adoptado por el órgano competente el acuerdo de nombramiento funcional de carrera, deberá formalizarse el acta de toma de posesión del correspondiente puesto de trabajo dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo de nombramiento funcional de carrera.

DECIMOTERCERA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

13.1. Se constituirá una bolsa de trabajo de personal técnico medio lingüista (traductor de valencià) para realizar nombramientos funcionales con carácter interino en cualquiera de las modalidades previstas en la normativa de aplicación con todas aquellas personas

aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado al menos dos ejercicios, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor.

13.2. El funcionamiento de la bolsa de empleo que, en su caso, se cree se ajustará a lo establecido por el Reglamento sobre el procedimiento aplicable a la selección del personal temporal y a la gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Manises, cuyo texto íntegro figura en el BOP de Valencia de fecha 4 de mayo de 2010.

DECIMOCUARTA.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, (LOPDGDD).

14.1. El responsable del tratamiento de los datos personales de quienes figuren como aspirantes al presente proceso selectivo es el Ayuntamiento de Manises, con domicilio en la Plaça del Castell, 1. 46940. Manises.

14.2. La finalidad del tratamiento de datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Manises en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

14.3. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

14.4. El Ayuntamiento de Manises podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

14.5. Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a lopd@manises.es, a través de instancia en Sede Electrónica o mediante del resto de formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS. RÉGIMEN DE RECURSOS

15.1. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

15.2. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en todo caso, en los supuestos previstos en la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOSEXTA.- PUBLICACIÓN

El texto íntegro de las presentes bases se publicarán en el BOP de Valencia y su extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y, junto a la convocatoria del proceso selectivo, en el Boletín Oficial del Estado

ANEXO
TEMARIO

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 3. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades Locales. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto-tutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 8. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Rein-tegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 9. La normativa vigente en materia de contratación administrativa, principios generales y clases de contratos administrativos. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión; Órganos de contratación. La selección del contratista. Especialidades de la contratación en el ámbito de los servicios sociales.

Tema 10. El marco general normativo en materia de igualdad de género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal.

GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Estatuto jurídico actual de la lengua en el dominio lingüístico. La Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

Tema 2. Los reglamentos de normalización lingüística en los ayuntamientos. Reglamento municipal sobre normalización lingüística de Manises.

Tema 3. Historia de la lengua. Orígenes y elementos constitutivos. Sustrato, superestrato y adstrato.

Tema 4. La expansión peninsular y mediterránea de la lengua. La Cancillería Real.

Tema 5. Evolución y usos lingüísticos, literarios, sociales e institucionales hasta el siglo XVIII.

Tema 6. 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 7. Las Normas de Castellón. La normativización a partir del siglo XX.

Tema 8. La Academia Valenciana de la Lengua: creación, funciones y publicaciones.

Tema 9. La variación lingüística: variedades geográficas, históricas, sociales y funcionales.

Tema 10. Las variedades geográficas del valenciano.

Tema 11. Lenguaje científico-técnico, lenguaje de los medios de comunicación, lenguaje publicitario.

Tema 12. El lenguaje jurídico administrativo. Terminología y fraseología. La documentación administrativa.

Tema 13. El estándar. Evolución histórica y situación actual.

Tema 14. Sociolingüística. Conflicto lingüístico. La sustitución lingüística.

Tema 15. La normalización lingüística. Política y planificación lingüísticas.

Tema 16. Promoción y dinamización lingüísticas.

Tema 17. El multilingüismo y el contacto de lenguas. La interferencia y la transferencia lingüísticas.

Tema 18. El marco europeo de las lenguas. El multilingüismo en la Unión Europea.

Tema 19. El sexismo en el lenguaje. Técnicas y recursos para un lenguaje igualitario.

Tema 20. Fonética. El alfabeto fonético. Fenómenos fonéticos.

Tema 21. Ortología. La pronunciación estándar del valenciano.

Tema 22. Ortografía. Alfabeto. Letras, dígrafos, letras compuestas y letras modificadas. Signos diacríticos auxiliares.

Tema 23. Signos de puntuación. Mayúsculas y minúsculas: funciones demarcativa y distintiva.

Tema 24. Ortotipografía y convenciones gráficas. Tipo de letra: redonda, cursiva, negrita y versalita.

Tema 25. Abreviaciones: abreviaturas, siglas y símbolos.

Tema 26. Los sustantivos y el sintagma nominal.

Tema 27. Los adjetivos y el sintagma adjetival.

Tema 28. Los determinantes: artículos, demostrativos y posesivos.

Tema 29. Los cuantificadores: numerales, cuantitativos e indefinidos.

Tema 30. La pronominalización: pronombres personales tónicos y átonos.

Tema 31. Relativos, interrogativos y exclamativos.

Tema 32. El verbo. Las perífrasis verbales.

Tema 33. Las preposiciones. Clasificación y funciones.

Tema 34. Los adverbios. Clasificación y funciones.

Tema 35. Los conectores textuales. Las conjunciones. Clasificación y funciones.

Tema 36. La predicación verbal. Complemento directo, complemento indirecto, complemento circunstancial y complemento de régimen verbal.

Tema 37. La predicación no verbal. Atributo y complemento predicativo.

Tema 38. La oración. Oraciones simples y oraciones compuestas.

Tema 39. Lexicología. El concepto de palabra. Formación de palabras: composición, derivación, habilitación, parasíntesis y otros procesos de formación de palabras.

Tema 40. Terminología. Fases y criterios de la formación de termas. Fuentes de información terminológica.

Tema 41. Neologismos y extranjerismos. Fuentes y recursos.

Tema 42. Toponimia y antroponimia. Legislación sobre onomástica. Criterios de traducción.

Tema 43. Propiedades del texto: adecuación, coherencia y cohesión.

Tema 44. Tipologías y géneros textuales.

Tema 45. Materiales de consulta para la traducción y la revisión de textos. Diccionarios, gramáticas, libros y manuales de estilo, enciclopedias.

Tema 46. Teoría de la traducción. La traductibilidad y sus límites.

Tema 47. Corrección lingüística: corrección tipográfica, corrección gramatical, corrección de estilo.

Tema 48. Recursos informáticos aplicables a la traducción y a la corrección. Traducción automática y traducción asistida. El SALT.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el mismo órgano que la haya adoptado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del texto de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la citada publicación. No obstante, en el caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Manises, 14 de octubre de 2020.—El alcalde-presidente, Jesús Borràs i Sanchis.

2020/14411