

Ayuntamiento de Burjassot

Anuncio del Ayuntamiento de Burjassot sobre aprobación de bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo temporal de técnico superior de traducción-dinamizador lingüístico de valenciano, encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1.

ANUNCIO

De conformidad con la resolución nº 2019002122 del Concejal Delegado del Área de Gobernación Transparencia y Atención Ciudadana de fecha 12 de noviembre de 2019 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo temporal de técnico superior de traducción-dinamizador lingüístico de valenciano, encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO SUPERIOR DE TRADUCCIÓN-DINAMIZADOR LINGÜÍSTICO DE VALENCIANO.

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de trabajo temporal de técnico superior de traducción-dinamizador lingüístico de valenciano, encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las funciones a ejercer son las reflejadas en el anexo de funciones de la relación de puestos de trabajo:

189. TÉCNICO SUPERIOR DE TRADUCCIÓN-DINAMIZADOR LINGÜÍSTICO DE VALENCIANO:

Programar y controlar la totalidad de los trabajos de su área de control referente al área de traducción.

1. Realizar y controlar los trabajos de traducción de todos los documentos oficiales que lo requieren.
2. Realizar determinados informes, estudios y memorias referentes a su área de responsabilidad.
3. Estudiar la introducción y proponer nuevos procedimientos administrativos y operativos que mejoren la eficacia de su área de responsabilidad.
4. Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor presentación del servicio durante su jornada.
5. Informar sobre el estado de cumplimiento o avance de las acciones propuestas que afecten a su área de influencia a sus superiores.
6. Responsabilizarse de que se cumplan las medidas de seguridad en el trabajo.
7. Realizar cualquier otra tarea de su puesto de trabajo.
8. Realizar todas aquellas tareas necesarias para la implantación y normalización lingüística.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará el 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 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.-Para ser admitido los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española, o la 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 aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de instancias.

“Títol de Grau en Filologia Catalana o Grau en Traducció i Mediació Interlingüística, junt amb el grau superior de valencià (C2) o equivalent”.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones de su Escala y Categoría.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública, se adjuntará declaración responsable.

CUARTA.-IGUALDAD DE CONDICIONES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en la prueba selectiva a través de:

- Registro de entrada del Ayuntamiento.
- Mediante la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Burjassot, www.burjassot.org.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a aportar junto con la instancia:

1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
2. Titulación exigida en la Base Tercera.
3. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación penal para el ejercicio de funciones públicas.

4. Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen por importe de 28,93 euros

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

La tasa por derechos de examen únicamente será devuelta a quienes no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Para acreditar los requisitos mencionados, los aspirantes habrán de entregar la siguiente documentación ORIGINAL (dicha documentación será escaneada por el personal encargado).

En este sentido, por lo que se refiere a los méritos, éstos se presentarán en sobre cerrado una vez superada la fase de oposición que, deberán acreditarse documentalmente, sin que el tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro periodo de presentación de instancias salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida a la Comisión su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez iniciado el proceso, los restantes anuncios se publicarán íntegramente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.burjassot.org.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará mediante Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.burjassot.org.

Los excluidos podrán presentar alegaciones, durante un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resueltas las alegaciones se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos mediante Decreto en el que se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el examen, dejando un intervalo mínimo de cinco días desde la publicación hasta dicha fecha.

SEPTIMA.-COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará compuesta por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

- Presidente (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación correspondiente al subgrupo A1.
- Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera de esta en plaza con titulación igual a la requerida para el puesto al que se opta.
- Secretario/a (titular y suplente): la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario. Si las personas componentes de la Comisión de Valoración, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en la Comisión hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente, el Secretario o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente,

podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección de la Comisión de Valoración, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto.

Cuando concurran en las personas integrantes de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, la Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

Las actuaciones de la Comisión pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

OCTAVA.-FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición representa un 60% en la puntuación global.

La fase de oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio. Constara de los ejercicios siguientes:

- Primer ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito, en valenciano y en espacio limitado de dos folios de dos preguntas de cinco propuestas por la Comisión, relacionadas con el temario, sin que coincidan necesariamente con epígrafes concretos del mismo.

Se valorará el conocimiento de los temas, la composición gramatical, ortografía y la claridad de exposición.

La duración de este ejercicio será de una hora y media

La calificación de cada pregunta será de 0 a 10 puntos y la calificación global del ejercicio será la media aritmética de las dos preguntas. Serán eliminados aquellos aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 5 puntos.

- Segundo ejercicio: consistirá en traducir por escrito del castellano al valenciano un texto a propuesta de la Comisión.

Se valorará la ortografía, la equivalencia al texto original, cumpliendo con las normas de la lengua de la traducción y reflejando las características estilísticas y expresivas del original.

La duración de este ejercicio será de una hora.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no consigan una puntuación mínima de 5 puntos.

La nota final vendrá determinada por la media aritmética de los dos ejercicios, siempre y cuando ambos ejercicios tengan una puntuación mínima de 5 puntos. La máxima puntuación en la fase de oposición son 10 puntos, que equivalen a un 6 en la nota global.

NOVENA. RESULTADO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por el resultado obtenido de acuerdo con la base anterior.

Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.burjassot.org, el listado de los aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación. Sólo los aspirantes aprobados pasarán a la fase de concurso. En esta misma resolución se dará plazo de 5 días naturales, a los aspirantes aprobados, para la aportación de los méritos a valorar por la Comisión, en la fase de concurso.

DÉCIMA.-FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso representa un 40% en la puntuación total.

1) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria. Solo computarán aquellos convocados por una universidad u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, con duración igual o superior a 25 horas. La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 8 puntos:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 1'5 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.
- De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

2) Experiencia por servicios prestados en cualquier Administración Pública, entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública o empresas privadas contratadas por la Administración Pública debidamente acreditado mediante certificación de dicha administración contratante. Se valoraran hasta un máximo de 24 puntos:

- A razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales o laborales de la misma naturaleza jurídica que los que están destinados a ser cubiertos por esta bolsa (A1).
- A razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales o laborales en el resto de grupos inferiores al que está destinado a ser cubierto por esta bolsa.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Los servicios de este apartado se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite este extremo.

La máxima puntuación en la fase de concurso son 32 puntos, que equivalen a un 4 en la nota global.

UNDÉCIMA. RESOLUCIÓN.

La nota global se obtiene por la suma de las obtenidas en la fase de oposición y concurso, la máxima puntuación será un 10.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará el listado definitivo de los aspirantes y su puntuación, sien do el orden de prelación acorde con la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento. Este Decreto se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.burjassot.org.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, la Comisión de Valoración aplicara las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición
- Aspirante con mejor puntuación en la fase de concurso
- Por sorteo

DUODÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. El periodo de vigencia de la presente bolsa será de tres años, pudiendo ser prorrogada mediante resolución expresa. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

2. El orden de llamamiento de los aspirantes que formen la bolsa será según la propuesta definitivamente aprobada. Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán a la persona interesada por orden de lista para que proceda a aceptar el nombramiento, realizándose telefónicamente o a través de cualquier medio que permita acreditar el mismo. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

3. El inscrito en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 24 horas para presentarse ante el Negociado de Personal de este Ayuntamiento con la siguiente documentación:

- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que no tiene ninguna limitación física o psíquica para el desarrollo del puesto de trabajo

4. La persona aspirante que no acepte la oferta de nombramiento deberá hacerlo mediante escrito dirigido a la Alcaldía, pasando a ocupar el último puesto en la misma. En caso contrario será excluida de la bolsa.

Transcurrido el indicado plazo que se le haya concedido sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

5. Tras la selección de la persona aspirante, y la presentación por escrito de su aceptación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario interino. Una vez efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona aspirante nombrada, deberá tomar posesión.

6. Si con posterioridad a la toma de posesión de personal incluido en esta bolsa surgiesen nuevas necesidades de cobertura de plazas de esta categoría, se ofertará el nombramiento a las personas que figuren en la bolsa siguiendo escrupulosamente el número de orden de aspirantes de la bolsa.

7. La persona nombrada por mejora de empleo, en aplicación de la bolsa, será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión definitiva previstos reglamentariamente.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por las demás causas previstas legalmente.

8. Finalizada la vigencia del nombramiento, la persona se reintegrará a la bolsa de trabajo al final de la misma ordenado cronológicamente por fecha de cese, excepto si el cese se produce antes de transcurrir 365 días desde la toma de posesión, en ese caso los interesados se reintegrarán a la bolsa en el lugar que, por orden de puntuación, les corresponda.

En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, el orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

9. Serán causas de exclusión automática de la bolsa las siguientes circunstancias:

- No presentar la documentación exigida para el nombramiento.
- No presentarse a la firma del acta de toma de posesión.
- Carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Renuncia voluntaria al puesto de trabajo que está ejerciendo (posteriormente al nombramiento), salvo que la renuncia sea debida a la aceptación de otro llamamiento ofrecido por este Ayuntamiento.
- Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- No presentar la renuncia a la oferta de nombramiento de la forma prevista en estas bases.

DECIMOTERCERA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión de este procedimiento, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Negociado de Gobernación, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Negociado de Gobernación y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOCUARTA.-RECURSOS.

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de recurso Contencioso-Administrativo.

ANNEX I TEMARI

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/as 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.

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.

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 termas. 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de edictos, portal de transparencia y página web municipal: burjassot.org.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Burjassot, a 12 de noviembre de 2019.—El alcalde-presidente, Rafa García García.