



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE GRADO

*ANUNCIO. Bases para cubrir una plaza de Técnico en normalización Lingüística.*

#### Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 18 de septiembre de 2019, se han aprobado las Bases para la Provisión por concurso-oposición de una plaza de Técnico Medio responsable del Servicio de Normalización Lingüística para la Agrupación de los Ayuntamientos de Grado y Candamo. A su vez se han corregido errores de redacción por Resolución de 2 de octubre de 2019.

Se procede a la publicación de las Bases de selección en el BOPA, tablón de anuncios y en la página web de los Ayuntamientos de Grado y de Candamo, a fin de iniciar el plazo de presentación de instancias durante 10 días hábiles desde la publicación en el BOPA. Los sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Grado.

**BASES PARA PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO RESPONSABLE DEL SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA PARA LA AGRUPACIÓN CONSTITUIDA POR EL AYUNTAMIENTO DE GRADO Y EL AYUNTAMIENTO DE CANDAMO**

Primera.—*Normas generales.*

#### 1.1.—Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de Técnico Medio a media jornada (20 horas semanales) para el Servicio de Normalización Lingüística, como personal laboral temporal para la Agrupación constituida al efecto por los Ayuntamientos de Grado y Candamo.

La contratación se efectuará en régimen de derecho laboral, estando la duración condicionada por la subvención concedida para financiar el servicio.

#### 1.2.—Características de las plazas:

##### 1.2.1. Sistema de selección:

Concurso-Oposición libre.

##### 1.2.2. Titulación exigida:

Estar en posesión de Título Universitario de Grado, Diplomado/a Universitario/a o equivalente.

Estar en posesión de, al menos uno, de los siguientes cursos de especialización o máster:

- Cursos de especialización en Llingua Asturiana organizados por la entonces Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Dirección Provincial de Educación del Ministerio de Educación y Ciencia en Asturias, Convenio MEC-Principado 1988.
- Máster Oficial de Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional por la especialidad de Asturiano.
- Cursos de Llingua Asturiana para enseñantes organizados por la Academia de la Llingua Asturiana, acreditando la superación de los grados de iniciación, medio y superior.
- Curso de experto en Filología Asturiana o curso de especialista en Filología Asturiana, según sea para Educación Primaria o Secundaria respectivamente, de la Universidad de Oviedo.
- Cursos de Formación del profesorado en gallego-asturiano organizados por la entonces Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Dirección Provincial de Educación del Ministerio de Educación y Ciencia en Asturias, Convenio MEC-Principado 1988 y Resolución de 26 de julio de 1994.
- Cursos de capacitación en gallego-asturiano organizados por la Consejería de Educación y Cultura, dentro del Plan Regional de Formación, en colaboración con la Academia de la Llingua, acreditando la superación de las tres fases del mismo.

##### 1.2.3. Creación y Vigencia de la Bolsa de Empleo.

Con el resultado del proceso selectivo se creará una Bolsa de Empleo y se mantendrá en vigor la presente Bolsa de Trabajo en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente. En todo caso, la vigencia, gestión y demás actuaciones que puedan afectar a la mis-



ma se sujetarán a las Instrucciones por las que se articulan los criterios de las Bolas de Empleo y de la Selección y Cese de Personal no Permanente del Ayuntamiento de Grado. (Publicada en el BOPA de 25 de febrero de 2.008, disponible en la página web [www.ayto-grado.es](http://www.ayto-grado.es)).

#### 1.2.4. Funciones a desarrollar:

Serán las relativas a la organización, promoción y desarrollo del Servicio de Normalización Lingüística en los Concejos de Grado y Candamo, que incluyen tareas de traducción asturiano/castellano; desarrollar actividades de normalización lingüística; dinamización cultural; organización de cursos y actividades y cualquier otra que se relacione con el desarrollo o promoción de la llingua asturiana.

Se consideran, en este sentido, como funciones propias del puesto, las dirigidas a la consecución de los objetivos fijados para el servicio:

- Creación de un corpus administrativo bilingüe que permita a los ciudadanos y ciudadanas relacionarse con su administración en la lengua que ellos deseen.
- Presencia normal de la lengua asturiana en la página web institucional.
- Presencia normal del asturiano en la documentación institucional.
- Uso de la lengua asturiana en la publicidad institucional del Ayuntamiento
- Uso del asturiano como lengua vehicular en la transmisión de información a la ciudadanía.
- Oferta formativa para la ciudadanía en general.
- Uso del asturiano en la promoción turística del Concejo.
- Rotulación interior y exterior de edificios municipales.
- Rotulación de las calles del concejo.
- Colaborar con la Rede de Normalización Llingüística nos Conceyos que agrupa a los concejos asturianos que tienen un servicio de este tipo.
- Campañas de promoción del uso de la lengua asturiana en el sector socioeconómico.
- El proceso de normalización necesita también intervenciones formativas, tanto lingüísticas como sociolingüísticas. A través de ellas se enseña asturiano a las personas que no lo conocen o precisan mejorar su competencia lingüística.
- Además se realizan labores de:
  - Difusión de materiales que contribuyan a la tarea normalizadora.
  - Gestión de la realización de cursos de lengua asturiana para la población en general.
  - Detección de las necesidades formativas de la plantilla del Ayuntamiento.
  - Colaboración en el diseño de programas de formación no lingüística.
  - Asesoramiento lingüístico. Los objetivos de este asesoramiento son los de:
    - o Mejorar la calidad lingüística y comunicativa de los textos escritos.
    - o Fijar criterios lingüísticos propios de la organización.
    - o Ofrecer asesoramiento lingüístico externo.
    - o Elaborar documentos administrativos.
  - A todo ello se puede unir la existencia de formación en asturiano para el personal de la administración y ciudadanos en general.

#### 1.2.5. Retribuciones:

Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a este puesto de trabajo. En tanto en cuanto no exista de manera permanente en la estructura municipal se asimilará a los puestos de análoga naturaleza.

Dado que se prevé la contratación a media jornada, la retribución será la correspondiente a un puesto de técnico medio del Catálogo de Puestos No Permanentes con una retribución bruta anual de 12.478,90 euros (sin incluir actualización para 2018 y 2019)

#### 1.2.6. Duración:

La contratación o nombramiento estará condicionada a la subvención que para el sostenimiento del servicio se conceda por la Administración del Principado de Asturias.

#### 1.3.—Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n.º 80, de 3 de abril); en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23); en el texto refundido del Estatuto Básico de la Función Pública, y en lo no derogado por ésta en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE n.º 185, de 3 de agosto), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local



(BOE n.º 142, de 14 de junio); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE n.º 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 1.4.—Régimen de incompatibilidades:

El aspirante que resulte contratado, desde el momento de la toma de posesión, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de esta plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Grado, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

#### Segunda.—Publicidad.

Estas bases se publicarán en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Grado y de Candamo.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado.

#### Tercera.—Requisitos de los aspirantes.

##### 1.—Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de incorporación.

2.—Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión o inicio de la contratación.

3.—Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

#### Cuarta.—Presentación de instancias.

4.1.—Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General del Ayuntamiento de Grado, de 9 a 14 horas, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOPA; tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado y de Candamo. También se podrán presentar de conformidad con el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### 4.2.—A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del Título.
- c) Justificación de los méritos alegados.

4.3.—Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.



4.4.—Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.5.—Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Quinta.—*Admisión de aspirantes.*

1.—Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de cinco días la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas.

La lista certificada de admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Grado.

2.—En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

3.—Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.—En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.—*Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.*

6.1.—Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

El Presidente será un Funcionario de perfil técnico designado por el Alcalde.

Actuará de Secretario el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, quién intervendrá con voz y sin voto en el tribunal.

Serán nombrados vocales tres funcionarios o personal laboral de titulación igual o superior a la exigida, designados por el Presidente de la Corporación, entre los cuales se incluyen:

- Técnico propuesto por el Instituto de Administración Pública Adolfo Posada.
- Técnicos propuestos por los Ayuntamiento de Grado y Candamo. En caso de no disponer de los mismos se podrá solicitar al Seminario de Filología Asturiana de la Universidad de Oviedo; Servicio de Planificación Lingüística y Normalización de la Dirección General de Planificación Lingüística y Normalización de la Consejería de Educación y Cultura.

6.2.—Actuación y constitución:

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.



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

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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.

### 6.3.—Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

### Séptima.—*Sistema selectivo.*

Proceso selectivo: concurso-oposición.

Fase de oposición:

#### a) Fase de oposición.

De carácter obligatorio, consistirá en realizar una prueba práctica:

Consistirá en una prueba teórico-práctica, que versará sobre las funciones propias del puesto convocado. La duración máxima del ejercicio será de dos horas.

Se valorarán los conocimientos concretos, la formación general, la capacidad de análisis y el orden y claridad de las ideas desarrolladas, así como los conocimientos socioculturales de la zona (Grado y Candamo) y la variedad del asturiano en la misma.

La calificación será la media aritmética de las puntuaciones efectuadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminándose las notas más alta y más baja si hubiese una diferencia que exceda de los 2 puntos.

La puntuación máxima del ejercicio será de diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarla, quedando eliminados los opositores que no obtengan esta calificación. No obstante, el tribunal podrá reducir la nota mínima al objeto de constituir bolsa de contratación para eventuales bajas, suplencias o refuerzos con, al menos, dos aspirantes además del propuesto para contratación.

#### b) Fase de concurso.

Solo accederán a la misma los que hayan superado previamente la fase de oposición.

Los méritos que se valorarán son los siguientes hasta un máximo de 3 puntos:

1.—Por experiencia profesional acreditada como técnico (A1 o A2) en el desarrollo de trabajos similares a los de plaza que se convoca, tanto realizados para Administraciones Locales como la Administración del Principado de Asturias : 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto

2.—Por la asistencia a cursos de "Llingua Asturiana", cursos oficiales u homologados, relacionados con las funciones de la plaza convocada, impartidos por la administración pública, la Universidad de Oviedo, o "Academia de la Llingua Asturiana: 0,1 puntos por cada curso entre 20 y 50 horas; 0,2 puntos por cada curso de más de 50 horas, hasta un máximo de 1 punto.

3.—Por estar inscrito en el Registro General de Capacitación en bable/asturiano o gallego-asturiano: 1 punto.

Acreditación:

En el caso de la experiencia, mediante vida laboral y certificación de la entidad contratante en que se refleje el objeto del contrato, duración del mismo y justificación de las actuaciones realizadas para comprobar que se corresponden con las que se valoran en la fase de concurso. Será preciso reflejar la titulación exigida para el mismo.

En el caso de los cursos, indicativo mediante copia compulsada del certificado de asistencia o título en que consten los datos del mismo, contenido, horas, fecha, etc.

En el caso del Registro General de Capacitación en bable/asturiano o gallego-asturiano, mediante certificación acreditativa.



Octava.—*Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.*

## 8.1.—Relación de aprobados:

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación alcanzada.

El orden de puntuación establecido en la relación de aprobados determinará la persona que será contratada, y el resto integrarán una la Bolsa de Empleo.

## 8.2.—Presentación de documentación:

### 8.2.1. Documentos exigibles:

El aspirante aprobado aportará, cuando sean requeridos para ello, al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: Don/Doña con domicilio \_\_\_\_\_ en y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal como técnico de normalización lingüística, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_

- d) Los aspirantes con discapacidad con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la discapacidad con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Grado, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

### 8.2.2. Plazo:

El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, desde que se haga el requerimiento al respecto. El Ayuntamiento podrá determinar que se vaya requiriendo a los interesados conjuntamente al finalizar el proceso o según surjan las necesidades de nombramiento. La no presentación de la documentación o el hecho de que no se reúnen los requisitos exigidos, determinará la exclusión de la bolsa.

### 8.2.3. Falta de presentación de documentos:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## 8.3.—Toma de posesión:

El plazo para la incorporación será de tres días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía por la que se le apruebe la contratación.

Si se produjesen otros llamamientos, los aspirantes que ocupen el puesto que corresponda en la Bolsa, serán contratados, por el Alcalde, por el orden establecido en la bolsa de trabajo según sea preciso para cubrir vacantes, sustituciones transitorias de sus titulares, ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas.



Novena.—*Recursos.*

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 106 y siguientes 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 el Sr. Alcalde.



## ANEXO I

### SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA UNA PLAZA DE TECNICO PARA EL SERVICIO DE NORMALIZACION LINGUISTICA

<b>N.I.F.</b>	<b>Apellidos y nombre</b>				
<b>Nombre de la vía pública</b>	<b>Nº</b>	<b>Esc.</b>	<b>Piso</b>	<b>Puerta</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Código Postal</b>	<b>Localidad</b>		<b>Provincia</b>		
<b>Teléfono</b>	<b>Dirección de correo electrónico</b>				

## EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para selección de una plaza en la Categoría de Técnico de Normalización Lingüística a Media Jornada

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de la mencionada convocatoria

## SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas

## DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA :

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los títulos precisos para concurrir ( exponer los alegados ) :  
.....  
.....

## MÉRITOS ALEGADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

1.- Experiencia profesional:

Administración en que se prestó servicio :



Número de meses:

Puntuación solicitada a razón de 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 puntos:

.....

Se acompaña certificado acreditativo de los mismos

2.- Cursos. Cursos alegados :

..... Duración : .....

..... Duración : .....

..... Duración : .....

Puntuación total solicitada por cursos : .....

Se acompaña certificado acreditativo de los mismos

3.- Certificación de **estar inscrito en el** Registro General de Capacitación en bable/asturiano o gallego-asturiano : **1 punto.**

Se acompaña certificado acreditativo

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

**FIRMA:**

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO.**

De acuerdo con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal se informa a todos los participantes que sus datos personales serán incluidos en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Grado, con la única finalidad de tener en cuenta su participación en el proceso selectivo y para gestión de la Bolsa. Así mismo le informamos de la posibilidad de que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo exija o permita expresamente.



## Anexo II

### TEMARIO

#### Bloque A. Materias comunes.

Tema 1: La Administración en el orden constitucional español: La institucionalización del Estado social y democrático de derecho. La Monarquía parlamentaria. La distribución territorial de los poderes del Estado.

Tema 2: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Idea general. El Estatuto de Autonomía para Asturias.

Tema 3: La Administración local: naturaleza y sentido. El Régimen local en el nuevo orden constitucional. Tipología de los Entes locales.

Tema 4: El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos.

Tema 5: El procedimiento administrativo.

#### Bloque B. Materias específicas.

Tema 1.—Características generales de los Concejos de Grado y Candamo: estructura demográfica (evolución y situación actual). Sectores de producción. Principales indicadores socioeconómicos. Principales agentes sociales y culturales en los Concejos de Grado y Candamo. Los agentes sociales comunitarios: asociaciones vecinales, sindicales, gremiales, ciudadanas... Nuevas formas de participación ciudadana.

Tema 2.—Legislación lingüística. El marco europeo y estatal. Declaración Universal de los derechos lingüísticos.

Tema 3.—Evolución lingüística del asturiano.

Tema 4.—Situación sociolingüística en Asturias (1): bilingüismo, diglosia, sustitución, normalización lingüística. Análisis de los aspectos sociolingüísticos y psicosociales que configuran la situación actual del idioma.

Tema 5.—Situación sociolingüística en Asturias (2): factores sociales: lealtad lingüística, cambio lingüístico, prestigio, promoción social.

Tema 6.—El marco legislativo en Asturias. La Ley 1/1998, de 23 de marzo, de uso y promoción del bable/asturiano. Otros desarrollos normativos.

Tema 7.—Política lingüística. Planificación lingüística, normalización lingüística, dinamización lingüística. Conceptos, definiciones y objetivos. Perspectiva histórica de la normalización lingüística desarrollada en Asturias.

Tema 8.—Los Servicios de Normalización Lingüística (SNL). Definición. Organización y funciones. Principales recursos para un trabajo de un SNL.

Tema 9.—Los Planes de Normalización Lingüística. Definición, objetivos, criterios de elaboración.

Tema 10.—Instituciones, organismos y organizaciones sociales asturianas relacionadas con la normalización lingüística. Intervención y participación.

Tema 11.—La dinamización lingüística desde un SNL. Líneas de trabajo. Objetivos principales y campañas relevantes.

Tema 12.—La formación del estándar del asturiano. El estándar y las variedades del asturiano: definiciones y características, problemas.

Tema 13.—La enseñanza del asturiano. Educación reglada y no formal. La situación actual.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación de esta convocatoria, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda valorar adicionalmente la aportación de las modificaciones normativas que hubieran sido aprobadas con posterioridad a dicha fecha.

Grado, 2 de octubre de 2019.—El Alcalde.—Cód. 2019-10429.