



# CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

*Convocatoria e bases do proceso selectivo para o nomeamento de persoal funcionario interino.*

## ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA O NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

Por Resolución da Alcaldía núm.314/2022, de data 13.06.2022, acordouse efectuar convocatoria do proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases que rexerán o mesmo, aprobadas por Xunta de Goberno Local en sesión de data 09.06.2022, cuxo texto se transcribe de seguido:

***BASES QUE REXERÁN AS PROBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA E APOIO Á SECRETARÍA INTERINO, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, POR VACANTE DEFINITIVA DO SEU TITULAR E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA SUBSTITUCIÓN***

*1.ª.-OBXECTO, SISTEMA DE SELECCIÓN E DOTACIÓN PRESUPOSTARIA.*

### OBXECTO

*Constitúe o obxecto das presentes bases a convocatoria de probas selectivas, mediante sistema de oposición libre, para a cobertura con carácter interino de UNHA praza de técnico de normalización lingüística e apoio a Secretaría da plantilla de funcionarios do Concello de Val do Dubra (A Coruña), pertencente á Escala de Administración Especial, dotada dunhas retribucións equivalentes ao Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación, nivel de Complemento de Destino 26, segundo o disposto no artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público.*

*A relación funcional na modalidade de interinidade, serao con base no artigo 10.1a) do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (modificado polo artigo 10.1a) do Real Decreto-lei 14/2021, do 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, que permite o nomeamento de funcionarios interinos para cubrir a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira por razóns xustificadas de necesidade e urxencia.*

### SISTEMA DE SELECCIÓN

*1.- Segundo os artigos 10.2 do TREBEP e 24.1 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de funcionarios interinos realizarase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrencia.*

*2.- As probas selectivas realizaranse polo sistema de oposición libre, consonte ao permitido no TREBEP; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local e demais lexislación concordante e de aplicación.*

*3.- Como resultado deste proceso de selección, aprobase ademais unha lista de reserva, nos termos do clausulado destas bases.*

### DOTACIÓN PRESUPOSTARIA



# CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

Existe crédito adecuado e suficiente para facer fronte á obrigas económicas derivadas da cobertura do posto.

## 2.ª.- LEXISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria rexerese no non previsto nestas bases, no disposto en:

- Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Real decreto legislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Regulamento de funcionarios de administración local do 30 de maio de 1952, no que non se opoña ou contradiga a aquela
- Real decreto 896/91, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de administración local.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas
- Lei 30/84, do 2 de agosto, reformada pola Lei 23/88, do 28 de xullo, de medidas para a reforma da función pública.
- Real decreto 364/95, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios.
- Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do Estatuto básico do empregado público.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.
- Plan de Emprego asinado polo persoal do persoal do Concello de Val do Dubra o 31/01/2006 e aprobado polo Pleno da Corporación na súa sesión do día 23/02/2006.

## 3ª.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1. Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán de reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do EBEP.
- b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias da titulación de Licenciatura en Filoloxía Galego-Portuguesa, Filoloxía Galega ou Filoloxía Hispánica (subsección Galego-Portugués), Grao en Lingua Galega, ou titulado en calquera outra licenciatura/grao pertencentes á área de Humanidades ou de Ciencias Xurídicas e Sociais, sempre que se dispoña do Celga 5. Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.



# CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

- d) *Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.*
- e) *Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.*

*Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.*

## 4.ª.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

*As solicitudes/instancias para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, conforme ao modelo que figura como ANEXO II das presentes bases, no rexistro xeral do Concello, en horario de atención ó público (de 09:00 h. a 14:00 h.), e no prazo de oito (8) días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio destas bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Igualmente, as citadas solicitudes tamén poderán presentarse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou naquelas previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo).*

*No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) deberá facelo constar mediante a remisión por fax ao Concello de Val do Dubra (Fax:981889100) da instancia presentada conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación que deberá ser recibido antes da finalización do prazo para presentación de instancias.*

*Xunto coa dita solicitude (que deberá incluír, así mesmo, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), os aspirantes deberán achegar fotocopia da seguinte documentación:*

- a) *DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.*
- b) *Titulación requirida para acceder ao proceso selectivo de acordo co sinalado na base 2e). No caso de titulacións que requiran do Celga 5 acreditarase documentalmente estar en posesión deste, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).*
- c) *- Xustificante do pagamento da taxa pola participación nas probas selectivas. Que conforme a ordenanza fiscal nº 1, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, artigo 7º é a seguinte: Grupo A: 22,24 euros (Será requisito necesario para participar nas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, os dereitos de exame e os gastos de tramitación que, no seu caso, determine a entidade, que poderán satisfacerse mediante xiro postal, telegráfico ou transferencia bancaria dirixida ó Concello de Val do Dubra no número de conta ES91 2080 0315 8031 1000 0038 da entidade ABANCA ou ES52 0238 8204 1606 6000 0173 de B Santander, acompañando á instancia o documento acreditativo do pagamento. A falta de presentación da taxa ou será causa de exclusión).*



# CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

*Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).*

*Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.*

## 5.ª.-ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

*1.–Rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución no prazo de 10 días naturais, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal: <https://www.valdodubra.gal/> e/ou no taboleiro electrónico <https://sede.valdodubra.gal/opencms/es/informacion/>, no que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgarase un prazo improrrogable de tres (3) días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do art. 71 da LRXAP. Do mesmo xeito publicarase a composición do Tribunal Cualificador.*

*De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de persoas admitidas que se publicará na mesma forma e determinará o lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio.*

*Os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal, e que deba coñecer o persoal aspirante ata a finalización das probas selectivas expoñeranse no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, sendo a dita exposición constitutiva de medio válido de notificación colectiva para todos os efectos. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo.*

## 6.ª.–TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

*A designación dos membros do tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.*

*O Tribunal de Valoración estará composta por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres (3) vocais. Os seus membros deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. Poderán actuar asistido de asesores con voz pero sen voto.. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.*

*Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da LRXAP. Asemade, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 29 da mesma lei.*

*O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.*

*A vontade do órgano de selección, en vista á cualificación das probas, poderá formarse por unanimidade dos seus membros, por maioría dos membros presentes, así como por media aritmética das cualificacións individualmente asignadas por cada membro do órgano de selección.*

*O tribunal non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario/a interino/a de máis dun aspirante. Con todo, na acta da última sesión do tribunal de selección incluíranse unha lista de reservas que terá unha duración de tres anos, entre os/as aspirantes que aprobaron a oposición por orde de maior a menor*



# CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

*puntuación para elaborar unha bolsa de substitución para cubrir posibles baixas por incapacidade, vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas de ausencia no candidato con maior puntuación nomeado funcionario/a interino/a*

*Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.*

## **7.ª.-CONTIDO, DESENVOLVEMENTO DA FASE DE OPOSICION.**

*A resolución da Alcaldía aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal fixará tamén o día, lugar e a hora para a realización do primeiro exercicio da fase de oposición, a proba tipo test.*

### **FASE DE OPOSICIÓN (90 PUNTOS).**

*As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI e bolígrafo e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da selección os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal. A orde de actuación dos aspirantes será alfabética. Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores e os membros do órgano de selección.*

#### **1ª PROBA- PROBA TIPO TEST, obrigatorio e eliminatorio (máx. 40 puntos)**

*Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario de oitenta (80) preguntas tipo test, máis (5) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta, correspondentes á parte xeral do programa que figura como anexo I destas bases. O tempo de desenvolvemento desta proba será dun máximo de sesenta (60) minutos. Valorarase o nivel de coñecementos de xeito que cada resposta correcta sumará 0,50 puntos, non contabilizándose as preguntas non contestadas. Cada resposta incorrecta restará 0,25 puntos. A puntuación máxima deste exercicio será de 40 puntos, e será preciso acadar unha puntuación mínima de 20 puntos para superar o exercicio.*

*Preguntas de reserva: serán 5, para o suposto de que o Tribunal, de oficio ou con base nalgunha reclamación, anulase algunha/s pregunta/s incluída/s no exercicio.*

*Estas substituirán pola súa orde correlativa a aquelas preguntas que, de ser o caso, sexan obxecto de anulación con posterioridade ao inicio dos exercicios. A este respecto, os interesados poderán presentar as reclamacións que estimen procedentes co obxecto de impugnar as preguntas formuladas dentro dos 2 días hábiles seguintes á celebración do exercicio.*

*No suposto de que se esgotasen as preguntas de reserva e existan máis anulacións, o exame quedaría composto polas preguntas non anuladas, distribuíndose a puntuación total do exame, entre o número de preguntas válidas, redondeando a puntuación ata tres decimais, (mentres que as preguntas incorrectas restarán igualmente o 0,25 da puntuación).*

#### **2ª PROBA- PROBA PRÁCTICA (50 puntos)**

*Este exercicio dividirase en dúas partes de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado o exercicio obrigatorio previo:*

##### **a) Primeira parte.-**

*Consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de dúas (2) horas, de catro cuestións que formulará o tribunal, relacionadas coas materias correspondentes á parte específica do programa que figura como*





# CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

*anexo I destas bases. Estará dirixido a apreciar a os coñecementos dos aspirantes relativos á materia específica do programa. Así mesmo terase en conta a claridade e concisión na exposición das ideas ademais do dominio da materia.*

*A cualificación global deste exercicio será de 0 a 40 puntos. Cada pregunta cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar a puntuación mínima de 5 puntos en cada unha das cuestións para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan.*

*Posteriormente efectuarase a media entre os resultados das catro cuestións, que será a puntuación da proba. A cualificación deste exercicio poderá efectuarse con dous decimais.*

## *b) Segunda parte.-*

*Consistirá na realización dun suposto práctico relacionado dirixido a apreciar a capacidade dos aspirantes para levar a cabo as tarefas relacionadas co posto de traballo a que fai referencia o programa. Valorarase o rigor analítico, a sistemática e o conxunto de ideas en canto á elaboración dunha proposta razonada para a súa resolución. O tempo máximo para a súa realización, será de dúas (2) horas. O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superalo unha puntuación mínima de 5 puntos. (Máximo 10 puntos).*

## **8.ª.-CRITERIOS DE DESEMPATE.**

*De producirse un empate na puntuación final darase prioridade a quen tivera maior puntuación na segunda parte da proba práctica da fase de oposición. De persistir o empate a aquela que obtivese maior puntuación na primeira parte da proba práctica e por último ao mellor resultado na proba test da oposición. Finalmente recorrerase ao sorteo.*

## **9.ª.- PROPOSTA DO TRIBUNAL**

*O Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación e na páxina web municipal, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta da relación de persoas presentadas por orde de puntuación para o posterior nomeamento como funcionario interino do aspirante proposto e, asemade, integrar a bolsa de traballo para os efectos de ser nomeadas persoal funcionario interino cando proceda para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade do persoal municipal.*

## **10.ª.-BOLSA DE TRABALLO E CHAMAMENTO DOS ASPIRANTES.**

*Constituirase unha bolsa de emprego coas persoas que superen o proceso selectivo e non resulten seleccionadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a renuncias ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade do persoal municipal, entre outras. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida.*

*O nomeamento dos aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación, Os chamamentos realizaranse por vía telefónica efectuándose, como mínimo, dúas chamadas.*

*Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os interesados son responsables de comunicarlle ao Concello calquera alteración do seu número de contacto.*



# CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

*O empregado público que efectúe as chamadas fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir temporalmente a praza que corresponda. De non atender as chamadas, entenderase que o aspirante desiste de cubrir a praza.*

*Os aspirantes que sendo requiridos para o seu nomeamento renuncien a el dúas veces seguidas ou non poidan ser chamados por causa non imputable á Administración, pasarán a ocupar a derradeira posición na bolsa de traballo para os efectos de novos nomeamentos. O mesmo proceso aplicarase a aquelas persoas que renuncien o desempeño do seu posto de traballo unha vez iniciada a prestación.*

*A bolsa de traballo terá unha vixencia de tres (3) anos.*

## 11.ª.–PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

*A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de cinco (5) días hábiles, contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2.ª desta convocatoria:*

- 1. Copia compulsada do título esixido nas presentes bases.*
- 2. Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.*
- 3. Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.*
- 4. Informe médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.*
- 5. Fotocopia da tarxeta sanitaria.*
- 6. Certificado número de conta bancaria cos 20 díxitos.*

*Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentase a documentación ou non acreditase reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.*

## 12.ª.–NOMEAMENTO.

*Unha vez presentada a documentación, a Alcaldía decretara o nomeamento como funcionario/a interino da persoa aspirante proposta pola Tribunal de Valoración, sendo nulo o nomeamento de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.*

*A persoa nomeada deberá tomar posesión no prazo de UN MES a partir da data de notificación da resolución do nomeamento, debendo prestar previamente xuramento ou promesa de conformidade co establecido no RD 707/1979, do 5 de abril, e virá obrigado a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable. Mentres non tome posesión do posto e non se incorpore ao posto de traballo, o/a nomeado/a non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.*

## 13.ª.–INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS.

*En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado*



# CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

*desenvolvemento do proceso con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.*

*Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesado recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpor no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, o a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).*

*No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.*

## ANEXO I:

### TEMARIO PARTE XERAL (PROBA TIPO TEST)

- 1: *A Constitución Española de 1978*
- 2: *Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia*
- 3: *Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común*
- 4: *Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público*
- 5: *Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno*
- 6: *Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local*
- 7: *Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da administración local de Galicia*
- 8: *Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais*
- 9: *Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público*
- 10: *Lei orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais. Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecto ao tratamento de datos persoais e á libre circulación*
- 11: *Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais*
- 12: *Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público*
- 13: *Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social*
- 14: *Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais*





# CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

15: Real decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do sector público local

16: Real decreto 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o regulamento de bens das entidades locais

17: Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade

18: A historia de Val do Dubra, a súa economía e a súa arte: Idade Antiga, Idade Media, Idade Moderna, Idade Contemporánea. Evolución das comunicacións. Igrexas e ermidas.

## TEMARIO PARTE ESPECÍFICA (PROBAS PRÁCTICAS PRIMEIRA E SEGUNDA)

1: O nacemento das linguas romances. Panorámica xeral da historia de Galicia e a súa lingua.

2: Os compoñentes prerromanos da lingua galega. A toponimia galega

3: O superestrato xermánico e árabe da lingua galega.

4: A lingua na Idade Media. Os primeiros textos. O galego lingua da cultura.

5: A situación lingüística de Galicia durante os séculos XVI, XVII e XVIII.

6: Séculos XIX e XX. Cultivo, defensa e reivindicación da lingua galego-portuguesa.

7: Os estudos de lingüística galega antes e despois de 1965.

8: Situación sociolingüística de Galicia. Coñecementos, usos e actitudes.

9: Bilingüismo e diglosia. Análise dos aspectos sociolingüísticos e psicosociais que configuran a situación actual do idioma.

10: A experiencia normalizadora na Administración.

11: Competencia e obxectivos da política lingüística municipal. A determinación da política lingüística municipal alén dos concellos. Estrutura da política lingüística no ámbito local.

12: A promoción da lingua como competencia municipal. Aclaración normativa posterior á aprobación das leis estatais 27/2013 e 5/2014.

13: A esfera pública en lingua galega. A lingua do discurso público e o contacto co español.

14: O status legal dos servizos de normalización lingüística. Obxectivos do asesoramento nun Servizo de Normalización Lingüística. A xestión do traballo nos servizos lingüísticos. Métodos para unha reparación textual eficiente nos servizos de normalización lingüística

15: Planificación e dinamización lingüística

16: A acentuación

17: A comparación

18: O pronome persoal, indefinido, exclamativo e interrogativo



# CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

19: O demostrativo

20: O artigo

21: O substantivo e o adxectivo

22: O verbo e as perífrases verbais. O adverbio

23: Os sufixos e terminacións

24: Os cuantificadores e identificadores. Os numerais

25: O xénero gramatical en galego. contido gramatical, semántico e lexical. Oposición gramatical de xénero en galego. Funcionalidade xeral do xénero en galego. Produtividade do xénero dende o punto de vista semántico. Irregularidades debidas ás interferencias lingüísticas.

26: O relativo e o posesivo.

27: O uso do galego como lingua de traballo e comunicación das administracións. As accións para o incremento do uso e prestixio da lingua galega na sociedade.

28: A linguaxe administrativa. Concepto e características. Breve historia do galego administrativo. O modelo castelán.

29: Aspectos morfosintácticos, ortográficos e léxico-semánticos da linguaxe administrativa. Termos patrimoniais, cultismos e semicultismos. Préstamos. A formación das palabras.

30: A ordenanza de normalización lingüística do Concello de Val do Dubra

## ANEXO II

### MODELO DE INSTANCIA/SOLICITUDE

“Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Val do Dubra

D.D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_,  
e correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no PROCESO DE SELECCIÓN E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO DUN FUNCIONARIO INTERINO/A, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar neste proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a



## CONCELLO DE VAL DO DUBRA (A Coruña)

R.E.L.N.º 0115888 – C.I.F. P-1508900-F Teléf. 981889000 – Fax 981889100

Rúa arcai, 41 – Bembibre – C.P. 15873 – E-mail: [correo@valdodubra.gal](mailto:correo@valdodubra.gal)

*veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido.*

*Polo exposto, SOLICITO:*

*Ser admitido no proceso antedito achegando para estes efectos, segundo o disposto no apartado terceira da bases reguladoras, a seguinte documentación;*

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.*
- b) Titulación requirida para acceder ao proceso selectivo de acordo co sinalado na base 2e). No caso de titulacións que requiran do Celga 5 acreditarase documentalmente estar en posesión, do nivel 5, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).*
- c) - Xustificante do pagamento da taxa pola participación nas probas selectivas. Que conforme a ordenanza fiscal nº 1, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, artigo 7º é a seguinte: Grupo A: 22,24 euros*

*Val do Dubra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022*

Asinado en Val do Dubra o 13 de xuño de 2022, polo alcalde do Concello, José Manuel Varela Ferreiro.