

Núm. 5301

DIPUTACIÓ DE GIRONA

Recursos Humans

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria d'una borsa de treball de tècnics d'assessorament lingüístic

Mitjançant decret del president de la Diputació de Girona de data 12 de juny de 2017 s'ha acordat convocar el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics d'assessorament lingüístic (grup A2) i s'han aprovat les bases reguladores del procés selectiu. El contingut de les bases es reproduïx íntegrament a continuació:

«Bases per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics d'assessorament lingüístic (grup A2) de la Diputació de Girona i els seus organismes dependents.

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de personal de la categoria de tècnics d'assessorament lingüístic de la Diputació de Girona, i dels organismes dependents que decideixin voluntàriament acollir-se aquesta borsa de treball perquè no disposen d'un procés de selecció propi en aquest àmbit de treball.

Aquesta borsa de treball estarà en vigor fins que la Diputació de Girona no aprovi una altra convocatòria per a la mateixa finalitat.

Les funcions atribuïdes a aquesta categoria professional, dins la Diputació de Girona, són les que s'indiquen a continuació:

- Revisar i corregir textos escrits de la Diputació de Girona, tant d'autoria individual com institucional, tenint en compte l'adequació a les normes gramaticals, a la varietat lingüística i al registre lingüístic.
- Traduir documentació administrativa i jurídica emesa en una de les dues llengües oficials, a l'altra.
- Atendre i resoldre consultes lingüístiques i bibliogràfiques, i donar informació sobre recursos lingüístics.
- Elaborar criteris lingüístics i materials de divulgació de la normativa lingüística vigent.
- Fer formació en llengua catalana: general i específica (llenguatge administratiu i jurídic), orientada a la capacitació i autonomia lingüístiques del personal.
- Altres funcions de caràcter similar que hi siguin atribuïdes.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler electrònic d'edictes de la Diputació de Girona, disponible a la Seu Electrònica (<https://seu.ddgi.cat>). D'acord amb la Ordenança general de l'administració electrònica de la Diputació de Girona (BOP núm. 137 de 16 de juliol de 2012), la publicació al tauler electrònic no substitueix l'obligació de publicar les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (lístes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, disponible a la Seu Electrònica de la Diputació de Girona (<https://seu.ddgi.cat>), i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

3. Requisits dels participants

3.1. Les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol de llicenciat o graduat universitari en filologia catalana o filologia hispànica.
- b) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

- c) No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- d) Acreditar coneixements de nivell superior de llengua catalana (nivell C2 de la Direcció General de Política Lingüística), que es correspon amb el nivell C2 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües, o d'un títol, diploma o certificat que es consideri equivalent, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no disposin del certificat acreditatiu corresponent, s'avaluaran aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebien la qualificació de no apte/a.

No obstant això, estan exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Girona, en què s'hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria corresponent, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Els aspirants que estiguin en possessió del títol de llicenciat o graduat universitari en filologia catalana no hauran d'acreditar que estan en possessió del certificat de nivell superior de llengua catalana, atès que aquesta titulació universitària és equivalent al certificat de nivell superior de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística, d'acord amb la llista elaborada a partir de l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010).

3.2. En cas que s'ofereixi als aspirants seleccionats un nomenament com a funcionaris interins, d'acord amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, caldrà que addicionalment compleixin amb els requisits següents, que s'hauran d'acreditar abans de la presa de possessió:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

4. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible al departament de Recursos Humans de la Diputació, o bé a l'adreça web www.ddgi.cat (oficina virtual > oferta d'ocupació), al Registre General de la Diputació, en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de Província de Girona.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base 3a. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- o Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- o Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- o Acreditació del nivell superior de llengua catalana (excepte si l'aspirant és llicenciat o graduat universitari en filologia catalana).

La documentació acreditativa dels mèrits de l'aspirant per participar en la fase de concurs no ha de presentar-se en el moment

de fer la sol·licitud de participació en el procés selectiu, sinó que un cop realitzada la prova de coneixements que es preveu en aquestes bases, s'obrirà un nou termini per presentar la documentació relativa als mèrits de la fase de concurs exclusivament per als aspirants que hagin superat la prova de coneixements.

D'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, aquest concurs està exempt de pagar una taxa d'examen.

5. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler electrònic d'edictes de la Diputació de Girona, disponible a la Seu Electrònica (<https://seu.ddgi.cat>) la llista de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. L'esmena de defectes de forma es farà davant del departament de Recursos Humans. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants en aquest concurs de mèrits. A aquest efecte, només es faran públiques les inicials del nom i cognoms i les tres últimes xifres del DNI.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà format per:

- President: El cap de Recursos Humans de la Diputació, o la persona en qui delegui.
Vocals: La cap de la Oficina de Serveis Lingüístics de la Diputació, o la persona en qui delegui.
Dos tècnics qualificats en la matèria de la Diputació de Girona o de qualsevol altra Administració Pública
Secretari: El secretari general de la corporació, o la persona en qui delegui.

Tots els membres del tribunal qualificador, inclòs el secretari, tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Es designarà un membre dels òrgans de representació del personal que s'hagin constituït a la Diputació de Girona, perquè assisteixi al procés selectiu, en qualitat d'observador, amb veu però sense vot.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

7. Realització de proves de llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de superior (C2 de la Direcció de Política Lingüística). La qualificació en aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte/a. Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 3.1.d) d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

8. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció constarà d'una prova de coneixements específics i d'un concurs de mèrits.

8.1. La prova de coneixements específics, que tindrà una durada de tres hores com a màxim, es compondrà de tres àrees en què es podran assolir un màxim de 10 punts.

L'àrea 1 constarà de dues parts:

- a) Correcció d'un text d'àmbit general, que representarà un 50 % del total de la puntuació de l'àrea 1 i que es valorarà amb una puntuació màxima de 3 punts.
- b) Correcció d'un text d'àmbit específic, que representarà un 50 % del total de la puntuació de l'àrea 1 i que es valorarà amb una puntuació màxima de 3 punts.

L'àrea 2 constarà de 5 preguntes sobre unitats lèxiques o estructures morfosintàctiques, que es valoraran amb una puntuació màxima de 0,2 punts cada una (puntuació màxima: 1 punt).

L'àrea 3 constarà d'un sol exercici, en què caldrà corregir un text maquetat en format PDF a partir de l'original corresponent (no serà necessari emprar els signes convencionals —UNE 54-051-74— usats en la correcció de maquetes) i que es valorarà amb una puntuació màxima de 3 punts.

Per realitzar la prova, es podrà posar a disposició dels aspirants un ordinador sense connexió a Internet. Els textos de les àrees 1 i 2 seran en format Word, mentre que el text de l'àrea 3 serà en format PDF, per a la correcció del qual caldrà utilitzar el programa Adobe Acrobat.

Els aspirants podran portar un diccionari per dur a terme la correcció dels textos de les àrees 1 i 3.

Pel que fa a les 5 preguntes de l'àrea 2, els aspirants hauran de respondre-les per escrit i, posteriorment, si escau, hauran de defensar-les oralment davant del tribunal avaluador.

Per superar la prova caldrà obtenir una puntuació mínima total de 7 punts i superar l'àrea 1 amb una puntuació mínima de 4 punts.

Els aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran desqualificats del procés selectiu i no passaran a la fase de concurs de mèrits.

8.2. Fase de concurs de mèrits: Quan es publiquin al tauler electrònic d'edictes de la Diputació de Girona, disponible a la Seu Electrònica (<https://seu.ddgi.cat>) els resultats de la prova de coneixements anteriors, es fixarà un nou termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que els participants que han superat la fase eliminatòria de coneixements específics puguin presentar al Registre General de la Diputació de Girona la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements específics, i determinarà la puntuació final de la borsa de treball dels aspirants. En l'annex d'aquestes bases es detalla el barem de mèrits de la fase de concurs.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

9. Publicació dels resultats i funcionament de la borsa de treball

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran al tauler electrònic d'edictes de la Diputació de Girona, disponible a la Seu Electrònica (<https://seu.ddgi.cat>) els resultats i la relació d'aprovat, segons l'ordre de puntuació obtinguda, i per aquest ordre es cridaran els candidats. En cas que s'ofereixi a l'aspirant una contractació laboral temporal, es preveurà la superació d'un període de prova, d'acord amb la normativa laboral, i en aquest cas, el responsable del servei d'adscripció haurà d'emetre un informe de valoració del treballador prèviament a la finalització del període de prova. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat/a quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

10. Funcionament de la borsa de treball

A la Diputació de Girona es constituirà una comissió de borsa de treball paritària, amb representants sindicals i representants de la corporació. La comissió tindrà com a finalitat intervenir en els conflictes que puguin sorgir en relació amb el funcionament de la borsa, després d'haver escoltat l'opinió del cap del servei de la Diputació de Girona.

El servei d'Organització i Recursos Humans Corporatius de la Diputació de Girona centralitzarà el funcionament de la borsa de treball.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de la Diputació dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació o nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelatió de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la Diputació de Girona o algun dels seus organismes dependents.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el termini del nomenament interí, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i de la comissió de la borsa de treball, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

La comissió de la borsa de treball paritària vetllarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà els supòsits no previstos en aquestes bases que puguin sorgir durant el termini d'aplicació de l'esmentada borsa.

11. Incidències

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública.

12. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la Diputació.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència de la Diputació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

ANNEX

Barem de mèrits de la fase de concurs del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics d'assessorament lingüístic (grup A2) de la Diputació de Girona i els seus organismes dependents.

1) Formació:

En aquest apartat es valora la realització de cursos de formació relacionats directament amb les funcions descrites en aquestes bases, d'acord amb els certificats emesos pels centres de formació corresponents. La formació puntuarà d'acord amb el barem que s'indica a continuació (fins a un màxim de 2 punts):

- Certificat d'assistència, amb una durada de 8 a 11 hores:	0,10 punts
- Certificat d'assistència, amb una durada de 12 a 29 hores:	0,20 punts
- Certificat d'assistència, amb una durada de 30 a 59 hores:	0,50 punts
- Certificat d'assistència i aprofitament, a partir de 60 hores:	0,75 punts

2) Coneixements específics de llengua catalana (fins a un màxim d'1 punt):

- Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits en català:	0,75 punts
- Certificat de coneixements suficients de llenguatge administratiu en català:	0,50 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge jurídic en català:	0,50 punts
- Certificat de traducció i interpretació jurada al català:	0,50 punts

3) Titulacions acadèmiques:

En aquest apartat es valorarà estar en possessió d'un màster o postgrau universitari en l'àmbit de la lingüística aplicada a la correcció, amb un màxim d'1,5 punts.

Quan l'aspirant presenti com a mèrit un Màster que ha estat continuació acadèmica de la realització d'un Postgrau, només es tindrà en compte la puntuació màxima prevista pel Màster, de forma que no s'acumularan les puntuacions del màster i el postgrau.

En aquest apartat no es podrà valorar la titulació universitària que hagi servit com a requisit per a participar en aquesta convocatòria.

4) Certificat ACTIC:

Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, puntuarà d'acord amb el barem següent:

- ACTIC, nivell avançat: 1 punt
- ACTIC, nivell mitjà: 0,75 punts
- ACTIC, nivell bàsic: 0,25 punts

Aquests certificats són acumulatius, de forma que només puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat.

5) Entrevista:

Es realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin passat a la fase de concurs de mèrits. L'entrevista, que tindrà un

puntuació màxima de 3 punts, estarà estructurada per competències, d'acord amb el guió de preguntes que haurà establert prèviament el tribunal qualificador, en termes d'igualtat per a tots els aspirants, i es documentarà a l'expedient els resultats obtinguts en les entrevistes. Les competències requerides per ocupar el lloc de treball són les que s'indiquen a continuació, segons la fitxa descriptiva del lloc de treball:

Habilitats:

- Capacitat analítica
- Orientació a la qualitat del resultat i al servei públic
- Organització del treball i rigor
- Redacció de documents
- Gestió de la informació
- Competència professional
- Competència digital

Actituds:

- Aprendre a aprendre
- Compromís amb l'organització
- Habilitats interpersonals
- Iniciativa
- Visió global o estratègica."

Es fa públic per a general coneixement.

Girona, 15 de juny de 2017

Pere Vila i Fulcarà
President