



BASES ESPECÍFIQUES RECTORES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA, VACANT EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS I FUNCIONÀRIES D'AQUEST EXCM. AJUNTAMENT.

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

1a. Regulació aplicable

A més del que preveuen aquestes bases específiques, seran d'aplicació les "bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de les places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla d'aquest Ajuntament", publicades en el *Butlletí Oficial de la Província* núm. 35, de 18 de març de 2008, l'extracte de les quals ha sigut publicat en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* de data 16 de juliol de 2008, i el que disposen la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

2a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió d'una (1) plaça de tècnic/a mitjà/ana de Normalització Lingüística, vacant en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament pel sistema de concurs oposició, torn lliure.

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las "bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento", publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 35, de 18 de marzo de 2008, cuyo extracto ha sido publicado en el *Diario Oficial de la Comunitat Valenciana* de fecha 16 de julio de 2008 y lo dispuesto por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una (1) plaza de técnico/a medio de Normalización Lingüística, vacante en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno



3a. Característiques de la plaça

La plaça està enquadrada en el subgrup A2, corresponent a l'escala d'Administració especial, subescala Serveis especials, classe Comeses especials, categoria mitjana.

4a. Requisits de les persones aspirants

Les persones que desitgen participar en aquestes proves selectives hauran de reunir, a més dels requisits exigits en les bases generals, els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També podran participar-hi, siga quina siga la seua nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què s'aplique la lliure circulació dels treballadors.

b) Tindre la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que s'han de desenvolupar.

c) Tindre complits els 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

libre.

3ª. Características de la plaza

La plaza está encuadrada en el subgrupo A2, correspondiente a la escala de Administración especial, subescala Servicios especiales, clase Cometidos especiales, categoría media.

4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de





d) Estar en possessió de grau en Filologia o grau en Traducció i Interpretació, o bé un títol de grau universitari equivalent a aquestes titulacions, o complides les condicions per a obtindre'l abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, caldrà estar en possessió del nivell C2 de l'MCER de valencià.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separat/ada del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/ada en els termes establerts en l'article 56.1.d del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Les persones interessades hauran de reunir els requisits exigits en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i hauran de mantindre'ls durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

5a. Sol·licituds

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives, haurà de presentar

jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de grado en Filología o grado en Traducción e Interpretación o bien título universitario equivalente a estas titulaciones o cumplidas las condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberá estar en posesión del nivel C2 del MCER de valenciano.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

5ª. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas



emplenat el document de “Sol·licitud d’Admissió a Proves Selectives d’Ingrés a la Funció Pública. Autoliquidació”, d’acord amb model oficial, que haurà de ser imprès des de l’apartat corresponent del web de l’Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d’autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu, que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

En les dependències de l’Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (Punts d’Informació Multimèdia), es posarà a disposició de les persones interessades que així ho requerisquen, els recursos informàtics suficients per a accedir al web esmentat, emplenar i imprimir el document.

Amb el document de “Sol·licitud d’Admissió a Proves Selectives d’Ingrés en la Funció Pública Local. Autoliquidació”, ja emplenat i imprès, s’efectuarà el pagament dels drets d’examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en la part lateral de la sol·licitud d’admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà al Registre General de l’Ajuntament (pl. Major, 1) o als registres de les Juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 17), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n – Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, 28) o en la forma prevista en l’art. 16.4 de la Llei 39/2015, d’1 d’octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini

pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de “Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación”, conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo, que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castelló (Puntos de Información Multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran, los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de “Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación”, ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, nº1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con c/ Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera, s/n – Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista nº 28) o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo





Ajuntament de Castelló de la Plana

de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que es consideren oportunes.

6a. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en díhuit euros (18 €).

Aquests drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguin admeses al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

7a. Proves selectives i valoració

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Els exercicis seran efectuats i corregits salvaguardant la identitat de les persones aspirants i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o

Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridos para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6ª. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en dieciocho euros (18 €).

Los citados derechos de examen solo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

7ª. Pruebas selectivas y valoración

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.



signes d'identificació.

Les persones aspirants seran cridades segons l'ordre alfabètic d'actuació que s'establisca, mitjançant un sorteig públic, per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, en crida única, i no tindran cap dret aquelles persones que no hi compareguen.

1r - Fase d'oposició. Constarà dels exercicis següents, de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici. Aquest exercici consistirà a respondre per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura en l'annex. La duració d'aquest exercici serà, com a màxim, de setanta-cinc minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i caldrà obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,40 punts. Les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,10 punts per error. Les preguntes no contestades no puntuaran.

L'exercici contindrà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde el Tribunal, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació. Aquestes preguntes de reserva només seran valorades en el cas que

Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaído en su derecho aquellas personas que no comparezcan.

1º - Fase de oposición. constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el anexo. La duración de este ejercicio será, como máximo, de setenta y cinco minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,40 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,10 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.





Ajuntament de Castelló de la Plana

substituirien alguna altra que haja sigut objecte d'anul·lació.

Després de la realització de l'exercici, el Tribunal farà pública la plantilla de respostes correctes en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Segon exercici. Aquest exercici consistirà a desenvolupar per escrit, durant un termini màxim de tres hores, dos temes de la part específica del temari annex, de tres triats a l'atzar.

En aquest exercici es valorarà la formació tècnica general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Aquest exercici consistirà a elaborar els documents necessaris per a donar resposta a dos casos pràctics dels tres que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a tasques pròpies de les funcions assignades a aquesta plaça. El període de temps per a dur a terme aquest exercici serà de tres hores com a màxim.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran fer ús de textos legals, breument comentats, en suport paper.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas de la parte específica del temario anexo, de tres elegidos al azar.

En este ejercicio se valorará la formación técnica general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio. Este ejercicio consistirá en elaborar los documentos necesarios para dar respuesta dos supuestos prácticos de los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a esta plaza. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de tres horas como máximo.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones, así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa



formació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i s'haurà d'obtindre un mínim de 10 punts per a superar-lo.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en tots els exercicis.

Junt amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, el Tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, passen a la fase de concurs, i els emplaçarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació acreditativa, en original o còpia compulsada, dels mèrits i experiència previstos en aquesta convocatòria.

2n - Fase de concurs. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de la manera següent:

Valoració de mèrits

Es presentaran originals o còpies degudament compulsades i es tindran en compte els mèrits següents: experiència en llocs de treball en l'Administració pública i en empreses públiques o privades, titulacions oficials, cursos de formació, el coneixement específic del valencià i el coneixement de les llengües comunitàries.

La puntuació màxima que es podrà obtindre serà de 40 punts.

a) Antiguitat i experiència (fins a un màxim de 20 punts):

aplicable.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa, en original o copia compulsada, de los méritos y experiencia previstos en la presente convocatoria.

2º - Fase de concurso. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

Méritos a valorar

Se presentarán originales o copias debidamente compulsadas y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración pública y en empresas públicas o privadas, titulaciones oficiales, cursos de formación, el conocimiento específico del valenciano y el conocimiento de las lenguas comunitarias.

La puntuación máxima posible a obtener será de 40 puntos:

a) Antigüedad y experiencia (hasta un máximo de 20 puntos):

- Por haber trabajado en una





Ajuntament de Castelló de la Plana

- Per haver treballat en una Administració pública, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu. S'haurà d'acreditar mitjançant un certificat dels serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

- Per haver treballat en el sector privat, mitjançant una relació laboral per compte d'altri o per mitjà d'una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu. Els serveis prestats hauran d'acreditar-se amb la documentació següent:

En el cas de professional que treballa per compte d'altri, mitjançant un informe de la seua vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, durant el mes anterior a la convocatòria).

En el cas de professional que treballa per compte propi, mitjançant una fotocòpia del pagament de l'IAE i una fotocòpia de les declaracions trimestrals dels pagaments a compte de l'IVA o IRPF, o per mitjà d'un informe de la vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, durant el mes anterior a la convocatòria).

- Per haver treballat en una Administració pública, mitjançant una relació administrativa o laboral, de naturalesa definitiva o temporal, del lloc objecte de la

Administración pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo. Deberá acreditarse mediante certificado de los servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

- Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

En el caso de profesional que trabaja por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (sólo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

En el caso de profesional que trabaja por cuenta propia, mediante fotocopia del pago del IAE y fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

- Por haber trabajado en una Administración pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto



convocatòria d'Administració especial, a raó de 0,30 punts per cada mes complet de servei actiu. S'haurà d'acreditar mitjançant un certificat dels serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

A aquest respecte, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.

Els mèrits aportats en aquest apartat que puguen valorar-se en més d'un subapartat, només es valoraran en aquell on s'obtinga una major puntuació.

b) Titulacions acadèmiques oficials:

La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 5 punts d'acord amb l'escala següent, i s'exclourà la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria:

- Per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigida per a pertànyer al subgrup A2, excloent-ne la que va servir de base a la plaça a la qual s'opta: 1,00 punt
- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts
- Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts

A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com a exigida la titulació corresponent al grup superior.

c) Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim de 6 punts):

objeto de la convocatoria de Administración especial, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio activo. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

Los méritos aportados en este apartado que puedan valorarse en más de un subapartado, únicamente serán valorados en el que se obtenga mayor puntuación.

b) Titulaciones académicas oficiales:

La puntuación máxima a obtener será de 5 puntos con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

- Por cada titulación de igual nivel académico a la exigida para pertenecer al subgrupo A2, excluyendo la que sirvió de base a la plaza a la que se opta: 1,00 punto.
- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 1,25 puntos.
- Por cada titulación de máster oficial o título de doctor: 1,50 puntos.

A estos efectos y en el caso de que el puesto se encuentre adscrito a dos grupos de titulación, se considerará como exigida la titulación correspondiente al grupo superior.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 6





Ajuntament de Castelló de la Plana

1. Genèrics: només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, el contingut dels quals es considere d'aplicació transversal a tota l'organització, com ara qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu, contractació i coneixements d'ofimàtica i informàtica, rebuts o impartits, que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic, per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb l'escala següent:

- a) de 100 o més hores: 1,00 punt
- b) de 75 o més hores: 0,75 punts
- c) de 50 o més hores: 0,50 punts
- d) de 25 o més hores: 0,25 punts
- e) de 15 o més hores: 0,15 punts

En cap cas es puntuaran en aquest subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, pels quals s'haja obtingut el nivell de l'idioma que s'acredita en l'apartat següent, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els

puntos):

1. Genéricos: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo, contratación y conocimientos de ofimática e informática, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 1,00 punto
- b) de 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) de 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) de 25 o más horas: 0,25 puntos
- e) de 15 o más horas: 0,15 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, por los que haya obtenido el nivel del idioma que se acredita en el apartado siguiente, ni los cursos



cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació al règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

2. Específics: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada i que hagen siguts convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic, per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, el contingut dels quals tinga relació directa amb les funcions que s'hagen de desenvolupar en el lloc de treball (o categoria professional que es convoca), fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb l'escala següent:

- a) de 100 o més hores: 1,50 punts
- b) de 75 o més hores: 1,00 punt
- c) de 50 o més hores: 0,75 punts
- d) de 25 o més hores: 0,50 punts
- e) de 15 o més hores: 0,25 punts

En cap cas es puntuaran en aquests subapartats els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que

pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación al régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2. Específicos: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca), hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 1,50 puntos
- b) de 75 o más horas: 1,00 puntos
- c) de 50 o más horas: 0,75 puntos
- d) de 25 o más horas: 0,50 puntos
- e) de 15 o más horas: 0,25 puntos

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos





Ajuntament de Castelló de la Plana

s'ocupen.

Així mateix, i en el cas de cursos impartits, aquests es valoraran una sola vegada, i no seran susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

d) Coneixement específic del valencià i coneixement de llengües comunitàries:

Es valoraran de conformitat amb la puntuació establida en cadascun dels subapartats següents i la puntuació màxima que es podrà obtenir en aquest apartat serà de 9 punts.

- Valencià:

El coneixement específic del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents certificats oficials administratius de capacitat tècnica expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb l'escala següent:

a) Llenguatge administratiu: 2,5 punts

b) Correcció de textos: 2,5 punts

- Llengües comunitàries:

El coneixement de les llengües oficials d'altres estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per

de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

d) Conocimiento específico del valenciano y conocimiento de lenguas comunitarias:

Se valorarán de conformidad con la puntuación establecida en cada uno de los siguientes subapartados, siendo la puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado de 9 puntos.

- Valenciano:

El conocimiento específico del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos, previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes certificados oficiales administrativos de capacitación técnica expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

a) Llenguatge administratiu: 2,5 puntos

b) Correcció de textos: 2,5 puntos

- Lenguas comunitarias:

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en



idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:

- a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 punts
- b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt
- c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts
- d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts
- e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts

Les persones interessades aportaran l'equivalència de títols expedida per l'autoritat acadèmica competent.

8a. Publicitat de les qualificacions i període de pràctiques

D'acord amb les puntuacions obtingudes, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent l'expedient de les proves selectives, amb la seua proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de l'aspirant que, havent superat tots els exercicis, haja obtingut la major puntuació total, sense que en cap cas es puga declarar aprovat en el procés selectiu un nombre superior de candidats/es al de places convocades.

En el cas de persones aspirants empatades en la puntuació total, la crida es resoldrà atenent la qualificació més alta obtinguda en el tercer exercici. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. Si l'empat persisteix, es resoldrà per sorteig públic.

Període de pràctiques: la persona

posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 1,00 punto
- c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

8ª. Publicidad de las calificaciones y periodo de prácticas

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio. En caso que persista el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera





Ajuntament de Castelló de la Plana

aspirant proposada serà nomenada funcionària en pràctiques durant un període de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques seran dirigides per un/a tutor/a funcionari/ària d'aquest Excm. Ajuntament que, en finalitzar aquestes, remetrà a l'òrgan competent un informe en què efectuarà una valoració del desenvolupament d'aquestes per part de la persona candidata.

L'òrgan competent, amb un informe propi previ, elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies perquè efectue les al·legacions que al seu dret convinguen, i a la vista d'aquestes, l'òrgan competent podrà proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions, motivadament.

9a. Constitució de borsa de treball

El Tribunal elevarà proposta de constitució d'una borsa de treball per a proveir llocs de tècnic/a mitjà/ana de Normalització Lingüística, en què constaran les persones que hagen superat, almenys, un exercici de la fase d'oposició, i s'establirà l'ordre de la borsa de treball per la suma de la puntuació obtinguda en cadascun dels exercicis superats.

Les persones que constaran en aquesta borsa de treball tenen l'obligació de

infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

Periodo de prácticas: la persona aspirante propuesta será nombrada funcionaria en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a de este Excmo. Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente.

9ª. Constitución bolsa de trabajo

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de técnico/a medio de Normalización Lingüística en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la



mantindre actualitzats l'adreça i els números de telèfon que comuniquen en la seua sol·licitud. En cas de no complir aquesta obligació, perdran tots els drets que tingueren d'estar-hi. La creació d'aquesta borsa de treball deroga totes les borses anteriors.

ANNEX

Part general

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-huit. Estructura i principis generals. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i al Tribunal de Comptes.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, contingut i principis fonamentals. Regulació de les institucions d'autogovern. Procediment de reforma de l'Estatut.

Tema 4. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.

Tema 5. El municipi: organització. Especial referència al títol X de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Competències municipals.

puntuación obtenida en cada uno se los ejercicios superados.

Las personas que constaran en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y los números de teléfono que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

ANEXO

Parte general

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Regulación de las instituciones de autogobierno. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 5. El municipio: organización.





Ajuntament de Castelló de la Plana

Tema 6. Els òrgans de govern de les Administracions públiques. Les relacions interadministratives.

Tema 7. El règim jurídic del personal funcionari de les entitats locals: drets, deures, règim disciplinari. Situacions administratives. Drets econòmics. Seguretat Social. Incompatibilitats.

Tema 8. L'acte administratiu: concepte, orígens i classes.

Tema 9. Principis generals del procediment administratiu: concepte i classes de procediment. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Còmput de terminis. Recepció i registre de documents.

Tema 10. Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Classificació del contractista. Serveis. Els Plans departamentals.

Tema 11. El Pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost general.

Tema 12. Els impostos locals. Taxes i preus públics, principals diferències. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Les subvencions.

Part específica

Tema 1. El sistema vocàlic. Vocalisme tònic i àton. Fenòmens vocàlics.

Tema 2. El sistema consonàntic.

Especial referencia al título X de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Competencias municipales.

Tema 6. Los órganos de gobierno de las Administraciones públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 7. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones Administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, orígenes y clases.

Tema 9. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 10. Ley de contratos del sector público. Tipos de contratos. Clasificación del contratista. Servicios. Los Planes departamentales.

Tema 11. El Presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto general.

Tema 12. Los impuestos locales. Tasas y precios públicos, principales diferencias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Las subvenciones.



Classificació de les consonants.
Fenòmens de contacte consonàntic.

Tema 3. Els signes diacrítics: l'accent, la dièresi, el punt volat i l'apòstrof.

Tema 4. Els tipus de lletra i els signes de puntuació. Característiques generals.

Tema 5. El sintagma nominal. El subjecte. Els especificadors del nom. Els complements del nom.

Tema 6. El sintagma verbal. El nucli. Els complements verbals.

Tema 7. L'oració composta: concepte d'oració composta. La juxtaposició. La coordinació. La subordinació.

Tema 8. La flexió verbal regular. El nom dels temps verbals. Conjugació i paradigma. El concepte de regularitat. El radical i les categories flectives.

Tema 9. La flexió verbal irregular. Concepte d'irregularitat. Verbs defectius.

Tema 10. Les formes no personals del verb: l'infinitiu, el gerundi i el participi. Les perífrasis verbals. Classificació.

Tema 11. Els pronoms personals tòpics i àtons. La pronominalització. La clització.

Tema 12. Les preposicions. Característiques generals. Classificació. La sintaxi del sintagma preposicional.

Tema 13. Els adverbis. Característiques generals. Classificació.

Tema 14. Les interjeccions. Característiques generals. Classificació.

Tema 15. Els connectors textuais.

Parte específica

Tema 1. El sistema vocàlic. Vocalismo tónico y átono. Fenómenos vocálicos.

Tema 2. El sistema consonàntic. Clasificación de las consonantes. Fenómenos de contacto consonántico.

Tema 3. Los signos diacríticos: el acento, la diéresis, el punto volado y el apóstrofo.

Tema 4. Los tipos de letra y los signos de puntuación. Características generales.

Tema 5. El sintagma nominal. El sujeto. Los especificadores del nombre. Los complementos del nombre.

Tema 6. El sintagma verbal. El núcleo. Los complementos verbales.

Tema 7. La oración compuesta: concepto de oración compuesta. La yuxtaposición. La coordinación. La subordinación.

Tema 8. La flexión verbal regular. El nombre de los tiempos verbales. Conjugación y paradigma. El concepto de regularidad. El radical y las categorías flectivas.

Tema 9. La flexión verbal irregular. Concepto de irregularidad. Verbos defectivos.

Tema 10. Las formas no personales del verbo: el infinitivo, el gerundio y el participio. Las perífrasis verbales. Clasificación.

Tema 11. Los pronombres personales tónicos y átonos. La pronominalización. La clitzación.

Tema 12. Las preposiciones.





Ajuntament de Castelló de la Plana

Classificació. Les propietats textuais.

Tema 16. La fraseologia. El procés de lexicalització. Les locucions. Classificació.

Tema 17. La derivació i la composició com a processos de formació de paraules. Prefixos i sufixos.

Tema 18. Abreviacions: abreviatures, sigles, acrònims, símbols i hipocorístics. Classificació.

Tema 19. Criteris d'ús de les majúscules i minúscules. Funcions de la lletra majúscula.

Tema 20. Els tractaments protocol·laris. Criteris d'ús i característiques generals.

Tema 21. Onomàstica: antroponímia i toponímia. Criteris de traducció de noms, denominacions i topònims.

Tema 22. L'ús igualitari del llenguatge en l'àmbit administratiu. Llenguatge inclusiu. Recursos lingüístics per a un ús no sexista del llenguatge.

Tema 23. La Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià. Principis generals. Àmbits d'ús.

Tema 24. El Reglament de normalització lingüística de l'ús del valencià a l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Tema 25. La planificació i promoció lingüístiques en l'àmbit municipal. AVIVA, les agències de promoció del valencià.

Tema 26. La normalització, l'estandardització i la normativització

Características generales. Clasificación. La sintaxis del sintagma preposicional.

Tema 13. Los adverbios. Características generales. Clasificación.

Tema 14. Las intersecciones. Características principales. Clasificación.

Tema 15. Los conectores textuales. Clasificación. Las propiedades textuales.

Tema 16. La fraseología. El proceso de lexicalización. Las locuciones. Clasificación.

Tema 17. La derivación y la composición como procesos de formación de palabras. Prefijos y sufijos.

Tema 18. Abreviaciones: abreviaturas, siglas, acrónimos, símbolos y hipocorísticos. Clasificación.

Tema 19. Criterios de uso de las mayúsculas y minúsculas. Funciones de la letra mayúscula.

Tema 20. Los tratamientos protocolarios. Criterios de uso y características generales.

Tema 21. Onomástica: antroponimia y toponimia. Criterios de traducción de nombres, denominaciones y topónimos.

Tema 22. El uso igualitario del lenguaje en el ámbito administrativo. Lenguaje inclusivo. Recursos lingüísticos para un uso no sexista del lenguaje.

Tema 23. La Ley 4/1983, de 23 de noviembre de Uso y Enseñanza del



lingüístiques.

Tema 27. La sociolingüística. Llengües en contacte, bilingüisme, diglòssia i conflicte lingüístic.

Tema 28. La dialectologia. Modalitats de dialectologia. El concepte de dialecte. Classificació.

Tema 29. El domini lingüístic. Caracterització dels dialectes oriental i occidental. Propostes de classificació dialectal. Teories sobre la divisió dialectal.

Tema 30. Descripció i caracterització dialectal del valencià. Teories sobre la constitució del valencià.

Tema 31. Varietats i registres de la llengua. Tipus i característiques.

Tema 32. L'estàndard. Processos d'estandardització. Models d'estandardització.

Tema 33. Els llenguatges d'especialitat. La terminologia. Els neologismes.

Tema 34. El llenguatge administratiu. Característiques generals. Situació actual del llenguatge administratiu valencià.

Tema 35. El llenguatge en els mitjans de comunicació. Els models lingüístics referencials. Propostes del model oral i escrit.

Tema 36. El valencià en les noves tecnologies de la informació i la comunicació. L'escriptura ideofonemàtica.

Tema 37. La correcció de textos escrits. La correcció ortotipogràfica. La correcció lingüística. La correcció estilística. El

Valenciano. Principios generales. Ámbitos de uso.

Tema 24. El Reglamento de normalización lingüística del uso del valenciano en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tema 25. La planificación y promoción lingüística en el ámbito municipal. AVIVA, las agencias de promoción del valenciano.

Tema 26. La normalización, la estandarización y la normalización lingüísticas.

Tema 27. La sociolingüística. Lenguas en contacto, bilingüismo, diglosia y conflicto lingüístico.

Tema 28. La dialectología. Modalidades de dialectología. El concepto de dialecto. Clasificación.

Tema 29. El dominio lingüístico. Caracterización de los dialectos oriental y occidental. Propuestas de clasificación dialectal. Teorías sobre la división dialectal.

Tema 30. Descripción y caracterización dialectal del valenciano. Teorías sobre la constitución del valenciano.

Tema 31. Variedades y registros de la lengua. Tipos y características.

Tema 32. El estándar. Procesos de estandarización. Modelos de estandarización.

Tema 33. Los lenguajes de especialidad. La terminología. Los neologismos.

Tema 34. El lenguaje administrativo. Características generales. Situación actual del lenguaje administrativo valenciano.





Ajuntament de Castelló de la Plana

corrector professional i el procés de correcció.

Tema 38. La traducció. Tipus de traduccions. Eines de suport a la traducció.

Tema 39. La traducció automàtica. Tipus de sistemes de traducció automàtica. Avantatges i límits de la traducció automàtica.

Tema 40. La romanització. La divisió lingüística de la Romània. La subagrupació romànica de la llengua.

Tema 41. La formació històrica del lèxic. Elements constitutius de la llengua i conflictes lingüístics a través de la història.

Tema 42. Orígens de la llengua. Del llatí vulgar al naixement del primer romanç.

Tema 43. L'edat mitjana. La Cancelleria Reial i la creació de la llengua literària.

Tema 44. El segle XV. El Segle d'Or Valencià. La plenitud de la llengua.

Tema 45. La Decadència. L'evolució de la llengua durant els segles XVI, XVII, XVIII i XIX.

Tema 46. La Renaixença i el Romanticisme. Usos lingüístics i literaris.

Tema 47. El procés de codificació de la llengua. Les Normes de Castelló. L'esforç per a la normalització lingüística i literària.

Tema 48. Els escriptors castellanencs i les Normes del 32.

Tema 35. El lenguaje en los medios de comunicación. Los modelos lingüísticos referenciales. Propuestas de modelo oral y escrito.

Tema 36. El valenciano en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. La escritura ideofonemática.

Tema 37. La corrección de textos escritos. La corrección ortotipográfica. La corrección lingüística. La corrección estilística. El corrector profesional y el proceso de corrección.

Tema 38. La traducción. Tipos de traducciones. Herramientas de apoyo a la traducción.

Tema 39. La traducción automática. Tipos de sistemas de traducción automática. Ventajas y límites de la traducción automática.

Tema 40. La romanización. La división lingüística de la Romania. La subagrupación romántica de la lengua.

Tema 41. La formación histórica del léxico. Elementos constitutivos de la lengua y conflictos lingüísticos a través de la historia.

Tema 42. Orígenes de la lengua. Del latín vulgar al nacimiento del primer romance.

Tema 43. La Edad Media. La Cancillería Real y la creación de la lengua literaria.

Tema 44. El siglo XV. El siglo de Oro Valenciano. La plenitud de la lengua.

Tema 45. La Decadencia. La evolución de



Tema 49. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent. Gestió i processos en l'Administració pública i en els Serveis Socials municipals. Àmbit d'actuació. Competència.

Tema 50. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.

Tema 51. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de prevenció. Delegats de prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.

El primer tinent d'Alcaldia

regidor delegat de Recursos Humans

(Document signat electrònicament al marge)

la lengua durante los siglos XVI, XVII, XVIII y XIX.

Tema 46. La Renaixença y el Romanticismo. Usos lingüísticos y literarios.

Tema 47. El proceso de codificación de la lengua. Las Normas de Castelló. El esfuerzo para la normalización lingüística y literaria.

Tema 48. Los escritores castellanenses y las Normas de 32.

Tema 49. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración Pública y en los Servicios Sociales Municipales. Ámbito de actuación. Competencia.

Tema 50. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno.

Tema 51. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de prevención. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

El primer teniente de Alcaldía

concejal delegado de Recursos Humanos

(Documento firmado electrónicamente al margen)

