



Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria e bases de selección como persoal laboral temporal dun/ha tradutor/a de galego para o gabinete de galego polo procedemento especial de urxencia.

1.- Número e denominación da praza: un/unha tradutor/a de lingua galega.

2.- Tipo de contrato: eventual por circunstancias da produción.

3.- Duración do contrato: tres meses máximo.

4.- Sistema de selección: o procedemento selectivo será sempre o concurso, aplicándose para estes efectos o baremo establecido no artigo 6.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP do 1 de agosto de 2014).

5.- Perfil requirido para a contratación: estar en posesión da titulación de licenciatura en filoloxía galega, filoloxía hispánica (subsección de galego-portugués), filosofía e letras (sección filoloxía hispánica, subsección galego-portugués), grao en ciencias da linguaxe e estudos literarios (galego e español), estudos de galego e español, galego e portugués: estudos lingüísticos e literarios, lingua e literatura galegas, licenciatura ou grao en tradución e interpretación sempre que o plan de estudos inclúa formación en lingua galega e castelán ou equivalentes.

6.- Prazo e lugar para a presentación de instancias: 5 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP e na sede electrónica da Deputación, no rexistro xeral de entrada de documentos da Deputación Provincial de Ourense, ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro (norma que se estima vixente de acordo co establecido na disposición derogatoria única en relación coa disposición final 7.ª da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas) do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Neste último caso, rógase que se envíe copia da instancia no número de fax (988317502) á espera de recibir o orixinal por correo ordinario.

7.- Solicitudes, contido e documentación anexa:

7.1. Os interesados deberán presentar, xunto coa solicitude, o currículo profesional que xustifique que dispoñen da debida cualificación para o desenvolvemento das tarefas obxecto do contrato, así como os méritos que estimen oportuno alegar.

7.2. Os méritos deberán acreditarse a través dos seguintes medios:

- As titulacións académicas, mediante copia auténtica do correspondente título oficial ou do xustificante de cumprir os requisitos e ter satisfeito os dereitos para a súa expedición.

- Os cursos de formación, mediante certificado expedido pola entidade promotora da acción formativa, onde conste a denominación do curso e o seu número de horas. A certificación deberá incluír ademais a circunstancia de ter superada a proba de avaliación establecida para a obtención do diploma ou certificación, de ser o caso.

- Os servizos prestados en postos da mesma unidade administrativa ou cun contido funcional semellante ao convocado, mediante certificación do órgano competente da Deputación ou da administración pública de que se trate, especificando as funcións correspondentes ao posto de que se trate.

Non será necesario achegar a documentación acreditativa da titulación universitaria dado que a Deputación obterá esta información por medios electrónicos, a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes

ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto.

De conformidade co establecido no artigo 28.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en adiante, LPAC), presumirase que os solicitantes autorizan á Deputación de Ourense para que esta consulte ou obteña esta documentación elaborada por outras administracións públicas, agás que manifesten expresamente o contrario nas súas solicitudes. Neste caso, os interesados deberán achegar copia auténtica da titulación/s universitaria/s.

Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os ditos documentos, poderá solicitar ao/á interesado/a a súa achega, outorgándolle un prazo de quince días naturais.

En todo caso, os datos e documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo.

8. Para a admisión ao concurso dos solicitantes será requisito imprescindible o previo aboamento da taxa establecida na presente Ordenanza fiscal (BOP n.º 166, do 20 de xullo de 2018), agás nos supostos de exención. A tarifa aplicable nesta convocatoria será: 19,00 € para o subgrupo A1. O modelo estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es e nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos e Formación.

No caso de que o interesado estea exento por discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de la Seguridade Social.

No caso de que o interesado estea exento por ter a condición de desempleado de longa duración, deberá achegar certificación desta situación expedida polo servizo público de emprego.

No caso de que o interesado forme parte dunha familia numerosa e se acolla á bonificación do 50% no pago da taxa, deberá achegar copia do título de familia numerosa expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

9.- Órgano de selección: a selección da persoa contratada realizarase por un tribunal que está constituído por:

- Presidente: don Manuel Valentín Pérez Nieto (adxunto ao xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación).

- Vogais: dona Mónica Legaspi Díaz (interventora), Javier Martínez de Anta (xefe do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio) e dona María de los Ángeles Cantón Álvarez (asesora xurídica da Área de Medio Ambiente).

- Secretario: don Esteban Fernández Álvarez (xefe da Sección de Xestión e Selección de Persoal do Servizo de Recursos Humanos e Formación).

10.- Proceso selectivo e baremo: unha vez concluído o prazo de presentación de solicitudes, o tribunal pasará a resolver sobre a admisibilidade a trámite das solicitudes e a valoración das admitidas, segundo o seguinte baremo e de conformidade co artigo 6.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense:

- a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarase, no caso de servizos prestados en administracións públicas, mediante certificación expedida pola administración correspondente e para o resto de servizos prestados mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial.



O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

b) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarase mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse de conformidade co previsto no punto 7.2. das presentes bases, significando que non se valorarán aqueles méritos que o tribunal considere que non estiveran suficientemente acreditados.

Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Terminada a fase de valoración o tribunal elevará a proposta á Presidencia da Deputación, que resolverá conforme a dita proposta, agás no suposto en que advirta que a dita proposta incorre na vulneración da legalidade vixente, en cuxo caso devolverá a proposta ao tribunal para a súa emenda no sentido que proceda.

As persoas que non acadasen puntuación suficiente para o seu nomeamento para o posto convocado, pasarán a integrar unha lista de reserva para posibles contratacións da categoría profesional correspondente.

10.- Recursos: contra esta resolución poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro ou poderase impugnar directamente ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contados desde a mesma data.

Ourense, na data da sinatura electrónica. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar.

Documento asinado electronicamente.

Diputación Provincial de Ourense

Convocatoria y bases de selección como personal laboral temporal de un/a traductor/a de gallego para el gabinete de gallego por el procedimiento especial de urgencia.

1.- Número y denominación de la plaza: un/una traductor/a de lengua gallega.

2.- Tipo de contrato: eventual por circunstancias de la producción.

3.- Duración del contrato: tres meses máximo.

4.- Sistema de selección: el procedimiento selectivo será siempre el concurso, aplicándose para estos efectos el baremo establecido en el artículo 6.1 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense (BOP de 1 de agosto de 2014).

5.- Perfil requerido para la contratación: estar en posesión de la titulación de licenciatura en filología gallega, filología hispánica (subsección de gallego-portugués), filosofía y letras

(sección filología hispánica, subsección gallego-portugués), grado en ciencias del lenguaje y estudios literarios (gallego y español), estudios de gallego y español, gallego y portugués: estudios lingüísticos y literarios, lengua y literatura gallegas, licenciatura o grado en traducción e interpretación siempre que el plan de estudios incluya formación en lengua gallega y castellano o equivalentes.

6.- Plazo y lugar para la presentación de instancias: 5 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP y en la sede electrónica de la Diputación, en el registro general de entrada de documentos de la Diputación Provincial de Ourense, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (norma que se estima vigente de acuerdo con el establecido en la disposición derogatoria única en relación con la disposición final 7.ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último caso, se ruega que se envíe copia de la instancia en el número de fax (988317502) a la espera de recibir el original por correo ordinario.

7.- Solicitudes, contenido y documentación anexa:

7.1. Los interesados deberán presentar, junto con la solicitud, el currículo profesional que justifique que disponen de la debida calificación para el desarrollo de las tareas objeto del contrato, así como los méritos que estimen oportuno alegar.

7.2. Los méritos deberán acreditarse a través de los siguientes medios:

- Las titulaciones académicas, mediante copia auténtica del correspondiente título oficial o del justificante de cumplir los requisitos y haber satisfecho los derechos para su expedición.

- Los cursos de formación, mediante certificado expedido por la entidad promotora de la acción formativa, donde conste la denominación del curso y su número de horas. La certificación deberá incluir además la circunstancia de tener superada la prueba de evaluación establecida para la obtención del diploma o certificación, de ser el caso.

- Los servicios prestados en puestos de la misma unidad administrativa o con un contenido funcional semejante al convocado, mediante certificación del órgano competente de la Diputación o de la administración pública de que se trate, especificando las funciones correspondientes al puesto de que se trate.

No será necesario adjuntar la documentación acreditativa de la titulación universitaria dado que la Diputación obtendrá esta información por medios electrónicos, a través de las plataformas de intermediación de datos con las administraciones competentes o mediante otros sistemas electrónicos habilitados para el efecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), se presumirá que los solicitantes autorizan a la Diputación de Ourense para que esta consulte u obtenga esta documentación elaborada por otras administraciones públicas, excepto que manifiesten expresamente lo contrario en sus solicitudes. En este caso, los interesados deberán adjuntar copia auténtica de la titulación/s universitaria/s.

Excepcionalmente, si la Diputación no pudiera obtener dichos documentos, podrá solicitar al/a la interesado/a su aportación, otorgándole un plazo de quince días naturales.