



BASES QUE HAN DE REXER A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNA TÉCNICO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

1.- Obxecto. - A selección por oposición dun/ha traballador/a para cubrir un posto de Técnico de Normalización Lingüística, en réxime de contratación laboral temporal na modalidade de obra ou servizo determinado, a tempo completo e coa xornada e horario que se estableza, a duración do cal está directamente relacionada coa persistencia da subvención necesaria para o seu funcionamento concedida pola Xunta de Galicia, prorrogándose en tanto se obtéña a subvención necesaria para o seu funcionamento e rematando cando cese a financiación externa ou o Concello cre a praza con carácter permanente no seu cadro de persoal.

2.- Funcións a desenvolver:

Asesorar á administración en todo o relacionado coa política lingüística.

Facer seguimento do cumprimento da lexislación en materia lingüística por parte da institución e velar polos dereitos lingüísticos da cidadanía.

- Planificar, xestionar, executar e avaliar accións para fomentar o uso e prestixio da lingua galega en todos os ámbitos e sectores do ámbito municipal.

- Planificar, xestionar, executar e avaliar accións formativas lingüísticas e sociolingüísticas xerais ou específicas dirixidas ao cadro de persoal do Concello e aos distintos sectores da cidadanía.

- Mellorar e normalizar a imaxe lingüística da administración.

3.- Requisitos. - Para poder participar na selección, os aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos: a) Ser español ou nacional doutro Estado membro da Unión Europea ou estranxeiro residente legalmente en España, debendo acreditar na fase de comprobación de requisitos, en caso de superación do proceso selectivo, que reúnen as condicións legais para ser contratado. - b) Ter cumpridos 18 anos de idade. - c) Estar en posesión do título de licenciado en filoloxía galego-portuguesa, en filoloxía galega ou en filoloxía hispánica, sección galego-portugués. - d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas. - e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

Os requisitos anteriores deberán reunir con referencia ó último día do prazo de presentación de instancias.

4.- Presentación de instancias. - As instancias, dirixidas ó señor Alcalde, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horas de oficina, durante o prazo de cinco días naturais a partir do seguinte ó de publicación do anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior circulación da provincia.

Os aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base 2ª, e axuntarán fotocopias do xustificante de pago dos dereitos de exame e do D.N.I.

5.- Dereitos de exame:

Os dereitos de participación no proceso selectivo fíxanse na cantidade de 25 euros, segundo establece a Ordenanza fiscal nº 6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, que se aboará na conta nº 2080-0161-92-0040005365 que o Concello ten aberta en Caixanova.



6.- **Admisións de aspirantes.**- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía dictará resolución aprobando a lista de admitidos e excluídos, que será publicada no Taboleiro de Edictos do Concello o primeiro día hábil seguinte ó de fin do prazo de presentación de instancias, fixándose no mesmo anuncio o día, hora e lugar de celebración das probas selectivas.-

7.- **Tribunal cualificador.**- Estará formado por un Presidente e un Secretario, funcionarios do Concello de Sada, e por tres vocais, designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista de aspirantes admitidos e excluídos.

Tódolos vocais deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para o acceso á praza convocada.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

A efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría segunda das sinaladas no Real Decreto 462/2002.

8.- **Desenvolvemento da selección:**

A oposición constará dos exercicios seguintes:

- 1.- Primeiro exercicio, obligatorio e eliminatorio: realización dun exercicio escrito dunha hora e media de duración que consistirá na resposta de cinco preguntas sobre o programa anexo a estas Bases. No exercicio terase en conta a calidade lingüística e será cualificado, en total, de 0 a 20 puntos, e será necesario para aprobar obter a puntuación mínima de 10 puntos.
- 2.- Segundo exercicio, obligatorio e eliminatorio: consistirá en realizar un suposto práctico sobre as funcións dun servizo de normalización lingüística municipal, ou a elaboración total ou parcial dunha programación de normalización lingüística. O tempo de realización deste exercicio será dunha hora e media. Nel tamén se terá en conta a calidade lingüística. A puntuación total será de 0 a 20 puntos, e será necesario para aprobar obter un mínimo de 10 puntos.
- 3.- Ambos exercicios da oposición haberán de realizarse exclusivamente en lingua galega.
- 4.- A cualificación final estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da oposición.

9.- **Resultados da selección.**- O Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta de candidato para a formalización do contrato, a favor do aspirante posuidor da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión. O Tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas un número de aspirantes superior ó de prazas convocadas.

10.- **Presentación de documentos e formalización do contrato.**- No prazo de tres días naturais a contar desde a publicación do resultado da selección, o aspirante seleccionado deberá xustificar que reúne os requisitos esixidos na convocatoria, presentando os documentos correspondentes. Noutro caso, salvo causa de forza maior, quedarán anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorra por falsidade.

Cumpridos os requisitos sinalados, a Alcaldía procederá a formaliza-lo correspondente contrato, para o que será debidamente notificado o aspirante seleccionado. Ata a formalización do contrato, o seleccionado non terá dereito a percepción económica algunha.



Anexo: Programa

1. Historia externa da lingua. Formación do galego. Evolución do seu uso e status.
2. Situación sociolingüística de Galiza. Bilingüismo, diglosia, conflito lingüístico, substitución e normalización. Factores sociais: lealdade lingüística, cambio lingüístico, prestixio e promoción social
3. Situación sociolingüística do galego. Coñecemento, usos e actitudes.
4. A lexislación lingüística. O marco normativo xeral. A Lei de normalización lingüística. A normativa no ámbito local e na función pública.
5. Definición e obxectivos da planificación lingüística. A normalización lingüística. Criterios de elaboración dun plan de normalización lingüística. A dinamización dentro da planificación lingüística.
6. Os servizos de normalización lingüística: definición, organización e funcións. Principais recursos para o traballo dun SNL.
7. Liñas xerais do proceso de normalización lingüística nos ámbitos educativo, institucional, socioeconómico e da comunicación en Galiza.
8. O papel das institucións, organismos públicos e organizacións sociais. Política lingüística na Administración local galega: a intervención desde os concellos.
9. A formación do estándar. O estándar e as variedades xeográficas. Desviacións da norma. A norma: proceso de fixación e principais características.
10. Variedades estilísticas, rexistros e tecnolectos. A linguaxe administrativa: características xerais. A formación do modelo galego.

DELIXENCIA.- As presentes Bases foron aprobadas por decreto da Alcaldía desta mesma data -

Sada, a 1 de outubro de 2007.

O Secretario,



Emilio Seijo Frías