

RECOMENDACIÓNS E MÍNIMOS QUE DEBEN CUMPRIR
AS CONVOCATORIAS DE POSTOS DE TRABALLO PARA OS

SERVIZOS LINGÜÍSTICOS DAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS GALEGAS



Índice

PRESENTACIÓN DA CTNL	2
XUSTIFICACIÓN	6
PROPOSTA	7
CON RESPECTO ÁS FUNCIÓNS DO POSTO	8
CON RESPECTO ÁS CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	10
CON RESPECTO Á DURACIÓN DO CONTRATO	10
CON RESPECTO AOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS/OS ASPIRANTES	11
CON RESPECTO Á PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA	11
CON RESPECTO AO PROCESO SELECTIVO	12
CON RESPECTO AO TRIBUNAL CUALIFICADOR	15



PRESENTACIÓN DA CTNL

A Coordinadora de Traballadores/as de Normalización da Lingua (CTNL) é unha asociación de carácter non lucrativo e de ámbito galego que se creou en 1996 para intentar paliar as principais eivas no traballo da normalización da lingua galega e dos/das seus/súas técnicos/as. Os problemas más salientábeis que se detectaron naquel momento —e que persisten en boa medida agora— foron a falta de formación específica para este sector e a necesidade de coordinación.

Así mesmo, e relacionado co anterior, un dos compromisos adquiridos pola CTNL desde o seu inicio e, ao mesmo tempo, eixo da súa razón de existir é **a defensa dos intereses xerais dos/das traballadores/as de normalización lingüística de Galicia**. Xa que logo, o artigo 2º dos seus estatutos recolle deste xeito os seus fins:

“Os fins desta asociación serán:

- a) Defender os intereses xerais dos traballadores e traballadoras de normalización lingüística de Galicia e da dignidade das condicións de traballo dos servizos lingüísticos.
- b) Promover a formación continua no eido da normalización da lingua.
- c) Elaborar propostas para facer máis efectivo o traballo a prol da normalización da lingua.
- d) Promover a nosa lingua en todos os ámbitos da sociedade galega.”

Para o bo cumprimento destes obxectivos, a CTNL vén desenvolvendo unha serie de accións que se organizan principalmente ao redor de dous eixes de traballo¹:

1. A formación continuada dos/as traballadores/as dese ámbito profesional e das persoas interesadas en acceder ás oportunidades laborais nel existentes.
2. A realización de estudos e análises sobre a realidade socioprofesional do sector e a presentación de propostas de mellora laboral.

As actividades de formación continuada —primeiro eixe dos citados— pretenden que os asociados da CTNL poidan adquirir aqueles coñecementos e habilidades que lles van permitir desenvolver o seu labor profesional cun alto grao de calidade e eficiencia².

1. Ademais, colabora tamén noutras actividades ou iniciativas como:

- A organización, desde 1998, dos Encontros para a Normalización Lingüística, xunto co Consello da Cultura Galega e a Escola Galega de Administración Pública.
- O Centro de Documentación Sociolingüística de Galicia (CDSG) do Consello da Cultura Galega, formando parte da súa Comisión Técnica.
- A Comisión Cidadá de Normalización Lingüística do Concello de Vigo.

2. Un bo indicativo do valor que ten a formación que ofrecemos é o feito de que os nosos cursos contan co aval académico do Departamento de Filoloxía Galega da Universidade de Santiago de Compostela.

Para iso,

- centrámonos especialmente en cuestións pouco presentes nos currículos académicos (terminoloxía, lexislación lingüística...), ou que pola súa novedade poden non figurar entre as competencias dos/as traballadores/as (tradución asistida por ordenador);
- atendemos de forma destacada á formación en competencias non puramente lingüísticas (mercadotecnia, animación sociocultural, técnicas de negociación...), pero que son esenciais para realizar un traballo eficaz no ámbito da normalización da lingua;
- presentamos experiencias e coñecementos desenvolvidos en contextos sociolingüísticos semellantes ao noso (contando con docentes foráneos para impartir determinados cursos).

No segundo dos eixes leváronse a cabo ao longo destes dez anos de existencia varias actuacións:

1. Proposta para crear un Arquivo de Planificación e Normalización Lingüística (APNL) (1996)

Recollendo un punto das conclusións das Xornadas para a Normalización Lingüística organizadas polo Consello da Cultura Galega en 1994, e logo de constatar a necesidade de contar cun centro de documentación no que se recollesen todas as iniciativas normalizadoras que se están a realizar no país, co dobre obxectivo de salvagardar esa documentación e de dala a coñecer, unha das primeiras accións da CTNL foi elaborar unha proposta de creación e funcionamento dun centro de documentación sobre normalización lingüística. A CTNL fixolle chegar a proposta formal á Ponencia de Lingua do Consello da Cultura Galega e esta aprobou en xuño de 1996 a creación do APNL (hoxe Centro de Documentación Sociolingüística de Galicia, CDSG), que comezou a funcionar en setembro dese mesmo ano.

2. Informe-Proposta sobre a organización dos servizos lingüísticos locais (1998)

Trátase dun amplio estudo no que se propón un novo modelo organizativo en rede para a oferta de servizos lingüísticos aos Concellos galegos, o cal, sen incrementar o orzamento dedicado, ofrece un grao de coordinación e de eficacia e eficiencia no traballo superior ao acadado coa "estrutura" actual. A devandita proposta foi presentada nos II Encontros para a Normalización Lingüística, e entregada a diversos organismos e entidades do país (institucións, partidos políticos...). Recentemente, durante os IX Encontros para a Normalización Lingüística, foi de novo actualizada coas achegas da experiencia de oito anos de traballo e, nestes

momentos, a Secretaría Xeral de Política Lingüística está a estudar a súa viabilidade.

3. Definición dos SNL e SL e dos perfís profesionais dos/das técnicos/as de normalización lingüística (2005-2007)

Outro dos grandes proxectos neste campo de actuación é a elaboración dun estudo sobre a situación dos SSL en Galiza, que incluirá unha análise do seu status actual e propostas de mellora (definición de perfís profesionais, modelos de procesos selectivos...). Este estudo está en proceso de realización neste momento e está apoiado pola Secretaría Xeral de Política Lingüística e polo Consello da Cultura Galega.

De xeito previo e como apoio a este último estudo, unha comisión formada por técnicos e técnicas con longa experiencia na normalización lingüística en diferentes entidades e administracións elaborou unhas **directrices xerais para a contratación de técnicos/as de normalización lingüística**, co fin de rendibilizar o seu traballo e darles unha mínima estabilidade para que o seu labor sexa efectivo. Estas indicacións están no documento que segue a estas páxinas. Agradecémoslle que o lea e que o teña en conta nas súas responsabilidades no campo da normalización da lingua galega para a creación de servizos lingüísticos e a súa dotación de persoal.

Santiago de Compostela, xullo de 2006
Coordinadora de Traballadores/as de Normalización da Lingua



XUSTIFICACIÓN

As diversas administracións públicas á hora de desenvolver e implementar as súas políticas en calquera ámbito contan con instrumentos técnicos para executalas e para ofrecer asesoramento técnico a respecto da materia concreta da que se trate.

No ámbito da política lingüística eses instrumentos técnicos son os **servizos lingüísticos**¹ que, por unha banda, non están o suficientemente definidos, e por outra, non todas, nin sequera a maioría das administracións dispoñen deles de maneira estábel.

Ao non estaren as funcións destes servizos o suficientemente definidas, menos aínda o está o perfil dos seus traballadores ou das súas traballadoras.

Ante esta situación a CTNL en colaboración co Consello da Cultura Galega e coa Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia está a desenvolver un estudo integral sobre a situación real destes servizos lingüísticos, a partir do que se elaborará unha proposta de definición², outra para establecer o perfil dos seus traballadores e traballadoras e incluso un modelo de convocatoria para as prazas e contratacións deses traballadores e traballadoras de acordo cos parámetros de definición de servizos lingüísticos e de perfil deses traballadores e traballadoras.

A complexidade de elaboración deste estudo e a dimensión que se lle quere dar fan que non poida estar rematado e que, polo tanto, non se poidan elaborar a partir da análise as propostas de perfís e o modelo de convocatoria até finais de 2007.

Mentres tanto, as administracións teñen que seguir contratando persoal para eses servizos lingüísticos, polo que desde a CTNL crese de especial importancia desenvolver un plan de actuación provisional ante as convocatorias de prazas e contratacións para os servizos lingüísticos das administracións públicas galegas co fin de que esas administracións contraten o persoal máis e mellor capacitado para o desenvolvemento das funcións do posto e, polo tanto, de que o traballo a prol da normalización da lingua se desenvolva en boas condicións e sexa o máis efectivo posíbel.

¹Con todas as súas denominacións: servizo lingüístico, servizo de normalización lingüística, departamento de lingua galega, gabinete de normalización lingüística, departamento de política lingüística, etc.

²A proposta primeira da CTNL é a da coordinación de servizos lingüísticos ou de creación dun consorcio (a que, de ser asumida pola administración, mudaría bastante o panorama e a acción da asociación), elaborada en 1998, actualizada constantemente, publicada na súa primeira versión nas Actas dos II Encontros para a Normalización Lingüística do Consello da Cultura Galega, dada a coñecer en diversos foros, presentada a todos os grupos políticos con representación parlamentaria, á FEGAMP, á Dirección Xeral de Política Lingüística no seu momento e á Secretaría Xeral de Política Lingüística ultimamente, mais até o momento non posta en marcha pola Administración.

A contratación de persoal técnico para os servizos de normalización debe seguir, como é lóxico, os mesmos criterios que calquera contratación por parte da Administración pública, e debe cinguirse ás normas e regulamentos estatais, autonómicos e, de ser o caso, municipais que sexan de aplicación para calquera contratación de persoal na correspondente entidade.

En xeral, deben seguirse os principios establecidos na Lei 30/1984, de medidas de reforma para a función pública, que establece o modo de ingreso na Administración e que no artigo 19, sobre as normas de selección do persoal, di textualmente: «As administracións públicas seleccionarán o seu persoal, xa sexa funcionario, xa sexa laboral, de acordo coa súa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición libre, nos que se garantirá en todo caso os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade. Os procedementos de selección coidarán especialmente a conexión entre o tipo de probas a superar e a adecuación aos postos de traballo que se van desempeñar, para o que se incluirán as probas prácticas que sexan precisas».

Desde a Coordinadora de Traballadores/as de Normalización da Lingua, e baseándonos nestes principios legais e nas características concretas e especificidades do traballo técnico en normalización lingüística desde a administración pública, consideramos que os procesos selectivos deben seguir os criterios mínimos que se relacionan a continuación:



CON RESPECTO ÁS FUNCIÓNS DO POSTO

Débense definir o máis detalladamente posíbel as funcións concretas do posto, que deben ser exclusivamente as propias dun servizo lingüístico dunha Administración pública.

Esas funcións concretas deben consistir, en xeral, nas que se sinalan a continuación (ou nalgunha delas en casos de servizos lingüísticos que contén con varias persoas):

Funcións xerais internas:

- Asesorar á Administración en todo o relacionado coa política lingüística.
- Facer un seguimento do cumprimento da lexislación en materia lingüística por parte da institución e, polo tanto, velar para que se lle garantan os dereitos lingüísticos á ciudadanía.
- Colaborar coa administración para determinar os perfís lingüísticos necesarios en cada un dos postos de traballo e colaborar nas probas e procesos selectivos para que se avalíen convenientemente os coñecementos lingüísticos por parte dos/as aspirantes.

Funcións de dinamización lingüística:

- Planificar, xestionar, executar e avaliar accións a prol da lingua galega.
- Fomentar o uso do galego no ámbito socioeconómico e, en xeral, en todos os sectores de importancia para a súa reperCUSIÓN social.
- Promover e coordinar redes de traballo para o fomento do uso do galego no ámbito asociativo, educativo, empresarial, etc. (dependendo do ámbito de influencia da administración da que se trate).
- Planificar e proponer programas dinamizadores e actividades concretas que conciencien ao persoal da propia Administración e/ou á sociedade respecto ao uso da lingua galega.

Funcións de formación (socio)lingüística:

- Planificar, xestionar, coordinar e difundir a realización de cursos de lingua galega, xerais e específicos.
- Difundir materiais que contribúan á tarefa normalizadora: dereitos lingüísticos, lexislación, recursos lingüísticos, etc.
- Colaborar no deseño de programas de formación non lingüística para garantir a presenza do galego e de contidos favorábeis á mellora de actitudes lingüísticas.

Funcións de asesoramento lingüístico interno:

- Mellorar a calidade lingüística e comunicativa da Administración.
- Normalizar a imaxe lingüística e fixar criterios lingüísticos para a organización.
- Resolver dúbidas lingüísticas.

Se é un servizo lingüístico dunha soa persoa, esta debe reunir todos os requisitos e desenvolver todas as funcións. Se é un servizo lingüístico formado por un equipo, cada membro pode ter unhas funcións determinadas de entre as totais que ten que ter o servizo.

Tendo en conta todo isto, é fundamental tamén que o posto de traballo teña unha denominación axeitada. En xeral, propónse a denominación de técnico/a de normalización lingüística.

Cómpre ter en conta que, para que desde o servizo lingüístico correspondente se poidan desenvolver con efectividade as tarefas concretadas, é fundamental que este estea inserido no organigrama da propia administración no lugar máis acaído atendendo ao principio de transversalidade. Isto é, o servizo lingüístico debe estar no organigrama naquel lugar no que poida intervir con maior efectividade en todos os ámbitos, e/ou dependendo da estrutura política que teña maiores competencias para intervir transversalmente. No caso dos concellos propónse que o servizo lingüístico dependa dunha concellaría específica de Política Lingüística con carácter transversal, da Alcaldía ou, de non poder ser así, dunha concellaría de Política Lingüística compartida con outra que teña tamén carácter transversal e poida intervir en todos os ámbitos. Con respecto á localización física do lugar de traballo, esta debe seguir o mesmo criterio, e debe estar nas oficinas centrais.



CON RESPECTO ÁS CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- As prazas para o desenvolvemento do traballo en servizos lingüísticos deben ser ou estar para todos os efectos equiparadas ás prazas de funcionarios/as do grupo A: doutores/as, licenciados/as, enxeñeiros/as, arquitectos/as ou equivalentes.



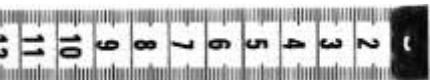
CON RESPECTO Á DURACIÓN DO CONTRATO

- A acción normalizadora, para que sexa minimamente efectiva, esixe continuidade, polo que, nas convocatorias deberá asegurarse esa permanencia.
- No caso de contratacóns temporais por tempo determinado recoméndase a elaboración dunha listaxe de contratación a partir das probas selectivas, o que permitirá darlle continuidade no apoio técnico da acción normalizadora desde o servizo lingüístico a unha mesma persoa e o que permitirá, ao mesmo tempo, non ter que facer un novo proceso selectivo para unha nova contratación cada pouco tempo. Poderase botar man temporalmente desta listaxe mentres non se estabilice o posto de traballo.
- Debido a que en moitos casos a duración do contrato está directamente relacionada coa axuda económica recibida por esa Administración para ese contrato, é fundamental que haxa un compromiso desde as propias Administracóns beneficiarias da axuda, nomeadamente concellos, para darlle continuidade a esa contratación e, polo tanto, ao apoio técnico da acción normalizadora, con fondos propios.



CON RESPECTO AOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS/OS ASPIRANTES

- Estar en posesión do título de licenciada/o universitaria/o equivalente ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.
- Debido a que non hai unha titulación específica relacionada directamente co traballo en normalización lingüística cómpre ter en conta que, polo xeral, na titulación en Filoloxía Galega hai unha especial sensibilidade pola formación en temas relacionados coa normalización lingüística, polo que esta licenciatura non debería estar nunca excluída. No entanto, é fundamental a avaliación dos coñecementos específicos para o desenvolvemento das funcións do posto, pois ningunha titulación garante os coñecementos e capacidades necesarias.



CON RESPECTO Á PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

- Para poder cumplir cos criterios legais de igualdade e publicidade, e para que o maior número posible de persoas capacitadas poidan optar á praza, cómpre darlle á convocatoria a máxima difusión posible, polo que se recomenda que as bases completas sexan publicadas nos diarios oficiais e ademais que a estas se lles dea a máxima difusión por medios dixitais, anuncios en xornais de máxima difusión, etc.



CON RESPECTO AO PROCESO SELECTIVO

Debido a que non hai ningunha titulación específica relacionada directamente co traballo técnico en normalización lingüística e tendo en conta que a lei establece que os procedementos de selección deben coidar especialmente a conexión entre o tipo de probas e a adecuación aos postos de traballo que se van desempeñar, deben incluirse as probas prácticas que sexan precisas para avaliar convenientemente os coñecementos e capacidades necesarias para o desenvolvemento do traballo. Por estas razóns, considérase que o proceso selectivo ten que incluír unha avaliación da formación complementaria e a avaliación dos coñecementos prácticos necesarios, para o que se propón que se faga un concurso-oposición, cunha proporción de puntuación aproximada de 20% ou 30% para o concurso e de 80% ou 70% para a oposición:

Recomendacións para o proceso de concurso:

- Na valoración de méritos deberá existir un apartado específico de coñecementos lingüísticos no que se seguirán os niveis establecidos e no que o nivel superior e de maior puntuación será o correspondente á Licenciatura en Filoloxía Galega.
- Se se valora a experiencia laboral na mesma Administración, esta valoración non deberá ser do máis do dobre que noutras o Administracións en postos e categorías similares.
- Só se deberán valorar os cursos relacionados coas funcións do posto, entendendo que ademais dos cursos específicos relacionados directamente co desenvolvemento do traballo dun servizo lingüístico, tamén están relacionados co posto os de informática, xestión e procedemento administrativo, lexislación, atención ao público, análise e/ou intervención social e idiomas. A valoración dos cursos específicos directamente relacionados co desenvolvemento do traballo dun servizo lingüístico debe ser superior á dos outros más xerais relacionados con informática, xestión e procedemento administrativo, lexislación, atención ao público, análise e/ou intervención social e idiomas.
- Valoraranse tamén os cursos impartidos, seguindo o mesmo criterio que para os cursos nos que se participou, mais cunha puntuación superior.
- Debido a que non hai ningunha titulación específica relacionada directamente co traballo técnico en normalización lingüística e que a formación específica neste ámbito non é abundante e está centralizada nunha serie de entidades concretas,

- Recoméndase que nas convocatorias non se limite a valoración de cursos a aqueles organizados pola Administración pública, senón que se teñan en conta outros cursos específicos avalados por Administracións públicas ou Universidades.
- Recoméndase que as prácticas, bolsas de formación, colaboración, etc., en servizos lingüísticos da administración con funcións semellantes ás da praza convocada se valoren como méritos de formación cunha puntuación específica semellante á dos cursos de formación.
- No caso de se teren en conta as publicacións dos/as aspirantes no concurso de méritos, só se valorarán aquelas relacionadas directamente co proceso de normalización lingüística ou coas funcións do posto.

Recomendacións para o proceso de oposición:

- Deberá haber sempre un exercicio práctico para acreditar o coñecemento e o dominio da lingua galega, mais este non poderá consistir nunha tradución. Recoméndase que este exercicio consista nunha proba de redacción ou de corrección lingüística.
- Recoméndase a incorporación dunha proba sobre un temario específico. Para isto proponse o seguinte temario:

1. Historia externa da lingua. Evolución do seu uso e status.
2. Situación sociolingüística de Galiza (I): Bilingüismo, diglosia, conflito, substitución, normalización lingüísticas.
3. Situación sociolingüística de Galiza (II): Factores sociais: lealdade lingüística, cambio lingüístico, prestixio, promoción social.
4. Situación sociolingüística de Galiza (III): Lingua galega: coñecemento, usos e actitudes.
5. A lexislación lingüística. Ámbito mundial. O marco europeo e estatal.
6. O marco lexislativo en Galiza. A Lei de normalización lingüística. Outros desenvolvimentos normativos.
7. Dereitos lingüísticos en Galiza.
8. Linguas minorizadas e minorías lingüísticas. Europa multilingüe. O caso español.
9. Política lingüística, planificación lingüística, normalización lingüística, dinamización lingüística. Conceptos, definicións e obxectivos.
10. Os plans de normalización lingüística. Definición, obxectivos, criterios de elaboración. O Plan xeral de normalización da lingua galega. Outros plans de normalización lingüística de Galiza.
11. Os servizos de normalización lingüística: definición, organización e

funcións. Principais recursos para o traballo dun SNL.

12. O proceso de normalización lingüística en Galiza. Liñas xerais nos ámbitos educativo, institucional, cultural, socioeconómico e da comunicación.

13. Actores da política lingüística: institucións, organismos públicos e privados, organizacións sociais e individuos. Intervención e participación. O caso galego.

14. Regulación lingüística. Dinamización lingüística. Sensibilización e promoción do idioma. A dinamización lingüística desde un SNL. A dinamización lingüística en Galiza.

15. O asesoramento lingüístico e a formación lingüística como ferramentas para a normalización lingüística. Os traballos de asesoramento e formación desde un SNL. O asesoramento e a formación lingüísticas en Galiza.

16. A terminoloxía e a terminografía. A terminoloxía como ferramenta para a normalización lingüística. Elaboración e difusión de terminoloxía. A terminoloxía en Galiza. O traballo terminolóxico desde un SNL.

17. Lingua galega (I): Fonoloxía, fonética e ortografía.

18. Lingua galega (II): O substantivo, o adjetivo, o artigo, e os pronomes determinantes.

19. Lingua galega (III): O pronome persoal. Relativos, interrogativos e exclamativos.

20. Lingua galega (IV): O verbo. As perifrases verbais. Tipos de predicado.

21. Lingua galega (V): O adverbio. A preposición, a concunción e outros nexos.

22. Lingua galega (VI): Unidades e funcións sintácticas. A frase. A oración simple. A oración composta: clases. Modalidades oracionais. A estrutura de texto.

23. Lingua galega (VII): Semántica e lexicografía. Campos e riscos semánticos. Relacións semánticas (sinónimos, homónimos, contrarios...). Criterios e métodos no traballo lexicográfico. Os problemas léxicos e o manexo de dicionarios.

24. Lingua galega (VIII): Léxico. Mecanismos de creación de palabras. A renovación do léxico galego.

25. A formación do estándar do galego. O estándar e as variedades do galego: definicións, características, problemas.

26. Variedades estilísticas: rexistros e tecnolectos. A linguaxe administrativa. A linguaxe xurídica. A linguaxe científica. A formación dos modelos galegos.

27. A redacción. Técnicas de redacción.

28. Situación sociolingüística de... (caso concreto)

29. O marco lexislativo en... (caso concreto). Dereitos lingüísticos en... (caso concreto).

30. Planificación lingüística en... (de ser o caso). O Plan de normalización lingüística de... (de ser o caso). O Servizo de Normalización Lingüística de... (de ser o caso). Axentes e actores da política lingüística en... (de ser o caso)

- O proceso selectivo debe incorporar un exercicio consistente nun suposto práctico sobre algún aspecto da xestión, organización ou desenvolvemento do traballo real do servizo lingüístico de acordo coas funcións do posto, pois esta é a única maneira de avaliar realmente a capacidade dos e das aspirantes para desempeñar o traballo.



CON RESPECTO AO TRIBUNAL CUALIFICADOR

- O tribunal debe constituirse de acordo coas normas xerais de constitución de tribunais das prazas de funcionarios/as na correspondente Administración e de acordo coas normas que sexan de aplicación.
- Debe terse en conta que:
Todos/as os/as vogais do tribunal deben ter unha titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza (isto é, todos/as deben ser doutores/as, licenciados/as, enxeñeiros/as, arquitectos/as ou equivalentes).
Cando menos a metade dos vogais do tribunal deben ser da mesma especialidade que a praza convocada.
- Ademais, cómpre ter en conta que os tribunais cualificadores poden pedir a asistencia de asesores ou asesoras, mais estes/as deben ser técnicos/as de normalización lingüística.

Ctnl

COORDINADORA DE TRABALLADORES/AS
DE NORMALIZACIÓN DA LINGUA

www.ctnl.org
629 571 950

Colabora:

