

## **BASES PARA SELECCIÓN DE TÉCNICO/A DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

**1ª.- Obxecto:** É a provisión temporal de 1 plaza de "técnico/a de normalización lingüística", coas seguintes características:

- Xornada: 20 horas semanais de luns a sábado (de modo flexible, podendo compensarse días e horas realizados por necesidades de servizo).
- Duración: contrato laboral por obra ou servizo, en función de financiación externa existente para o mantemento do servizo de normalización lingüística (en principio ata o 30-9-2008).
- Tarefas: normalización e asesoramento lingüístico na actividade municipal, así como apoio nos servizos administrativos.
- Retribucións: 425 euros brutos ao mes, incluído o prorrateo de pagas extras. O incremento anual das retribucións axustarase ao establecido nas administracións públicas (Lei P.X.E.), aplicándose a partir de xaneiro de cada ano.

**2ª Requisitos:** Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español, ou cidadán dun estado membro da Unión Europea.
- b) Ser maior de idade.
- c) Non padecer defecto ou enfermidade física que impida o correcto exercicio das funcións.
- d) Non estar separado da función pública por procedemento administrativo ou xudicial.
- e) Ter título de licenciado en filoloxía galega.
- f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, normativa electoral e de función pública.
- g) Ter aboados os dereitos de exame que se establecen en 10 euros.

**3ª Instancias:** Os interesados presentarán instancia para tomar parte na convocatoria, debendo manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base 2. As instancias deberan presentarse no prazo de 10 días naturais, comprendido desde o seguinte da publicación do anuncio de convocatoria.

Á instancia adxuntarase fotocopia do D.N.I. e da documentación que xustifique os méritos alegados (as fotocopias serán compulsadas), así como xustificante do ingreso dos dereitos de exame.

**4ª Selección:** O 23-1-2008 constituirase o tribunal calificador para realizar os seguintes cometidos do proceso:

- a) Declarar a admisión ou inadmisión de cada aspirante.
- b) Valorar os méritos alegados con arreglo á base 6.
- c) Realizar as probas aos aspirantes admitidos con arreglo á base 7ª, establecéndose sobre as 10.00 horas o inicio das mesmas.

A data poderá sufrir variación por causa xustificada.

**5ª Tribunal:** O Tribunal calificador estará composto polas seguintes persoas:

- Presidente: D. Alejandro Alonso Figueroa, secretario-interventor e licenciado en dereito.
- Vocais: un licenciado en filoloxía galega designado polo sr. alcalde.  
un técnico de normalización designado pola Excma. Deputación Provincial.
- Secretario: D. José Fernando Espada Orgeira ou funcionario en quen delegue.

**6ª Méritos:** Consideraranse como méritos valorables os seguintes:

a) Experiencia en traballos relacionados co servizo nos últimos 4 anos (ata 4 puntos máximo, sendo compatibles ambos apartados):

- responsabilidade de normalización lingüística en concellos da provincia da Coruña con poboación inferior a 10.000 habitantes: con 0,2 por mes (contrato a xornada completa), ata un máximo de 3 puntos. Nos contratos a tempo parcial reducirase proporcionalmente.
- outro tipo de traballos relacionados coa lingua galega: 0,1 por mes (contrato a xornada completa), ata un máximo de 1 punto. Nos contratos a tempo parcial reducirase proporcionalmente.
- cursiños de lingua galega impartidos persoalmente en concellos da provincia superiores a 30 horas: con 0,40 por cada un, ata un máximo de 2 puntos.

b) Formación complementaria en temas de normalización lingüística (acumulables e ata un máximo de 3 puntos):

- cursiños de duración entre 10-59 horas: 0,25 puntos cada un.
- cursiños de duración entre 60-199 horas: 0,40 puntos cada un.
- cursos de duración igual ou superior á 200 horas: 0,6 puntos cada un.

**7ª. Probos:** Os aspirantes someteranse obrigatoriamente ás seguintes probas:

- un test de 25 preguntas con opción de 3 respostas alternativas, baseadas en temas de administración local e das funcións a realizar, segundo o programa das bases. O valor de cada pregunta correcta será de 0,3 puntos e as respostas negativas serán penalizadas cun desconto de 0,1 puntos. O valor máximo da proba será 7,5 puntos e o tempo máximo de realización será de 45 minutos. Para considerar superada a proba será preciso obter un mínimo de 3 puntos.
- unha proba práctica sobre un traballo concreto de normalización lingüística, con duración máxima de 45 minutos, versando sobre os documentos máis habituais na administración municipal e o programa das bases. O tribunal, en función da idoneidade apreciada de cada aspirante, outorgará unha puntuación comprendida entre 0 e 7 puntos; será preciso un mínimo de 3 puntos para considerar superada a proba.

**8ª. Proposta de contratación:** O aspirante que, superando as probas correspondentes, obteña maior puntuación, sumadas as fases de méritos e probas, será proposto para a contratación municipal, así como se designará 1 suplente para cubrir calquera eventualidade no servizo.

**9ª Contrato:** O concello, representado polo sr. alcalde e a persoa seleccionada firmarán o oportuno contrato laboral, fixéndose un período de proba de 1 mes.

## PROGRAMA

### PARTE XERAL:

1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais e valores que a inspiran. Principais institucións políticas. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. O municipio. Organización municipal. Competencias dos municipios.
3. Dereitos e deberes dos funcionarios e do persoal laboral da Administración Local.

### PARTE ESPECIAL:

1. Historia externa da lingua. Formación do galego. Evolución do seu uso e status.
2. Situación sociolingüística de Galicia. 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 de 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. A dinamización, a formación e o asesoramento desde un SNL. Principais recursos para o traballo dun SNL.
7. Liñas xerais do proceso de normalización lingüística nos ámbitos educativo, institucional, socioeconómico e da comunicación en Galicia.
8. As institucións, organismos públicos e organizacións sociais relacionados coa normalización lingüística. 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.
11. Tipoloxía e redacción dos documentos administrativos municipais