

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE 8 DE MAIO DE 2008 POLA QUE
SE CONVOCA CONCURSO PARA A CONTRATACIÓN
TEMPORAL E A TEMPO PARCIAL
DUN/HA TÉCNICO/A SUPERIOR DE NORMALIZACIÓN
LINGÜÍSTICA DO CONCELLO DE TOMIÑO

Resultando necesario atender as funcións propias de todo servizo de asesoramento e dinamización lingüística, O Concello de Tomiño convoca un proceso selectivo para contratar un/unha técnico/a superior, que se axustará ás seguintes

BASES

Primeira.- Requisitos de admisión

Para seren admitidos neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán posuír e presentar, dentro do prazo establecido na base segunda a súa solicitude, os seguintes requisitos na data de remate do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante todo o proceso selectivo:

- a) Ter nacionalidade española ou ser nacional doutros Estados conforme ós artigos 56 e 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos e non ter alcanzada a idade de xubilación.
- c) Posuír a titulación de licenciado/a en Filoloxía Galega.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas desta escala.
- e) Non ter sido separado/a nin acharse inhabilitado/a nos termos establecidos pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público.

Segunda.- Solicitudes

Axustaranse ao modelo que figura como anexo I desta convocatoria e presentaranse ata o 30 de maio de 2008 no Rexistro do Concello de Tomiño ou por calquera das formas previstas no artigo 38.4º da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico da administración pública e do procedemento administrativo común. No caso de presentar a solicitude nalgún rexistro distinto do Rexistro Xeral do

Concello, prégase envíen copia da documentación por FAX AO Concello (986.62.25.30) xunto co número de rexistro da solicitude

Para seren admitidos/as, os/as solicitantes deberán presentar a solicitude en prazo a acreditación da identidade, nacionalidade e titulación requirida. Ademais, deberán presentar un curriculum vitae detallado e debidamente xustificado mediante copia autenticada de cada un dos epígrafes ou méritos achegados na documentación. Rematado o prazo de presentación de solicitudes non se admitirá máis documentación relativa aos méritos.

A lista de admitidos/as e excluídos/as publicarase no taboleiro de anuncios do Concello abríndose un prazo de tres días hábiles para a subsanación das causas de exclusión.

Terceira.- Probas, méritos e valoración

Realizaranse probas eliminatorias de idioma e coñecementos sobre servizos de normalización, entrevista persoal e valoración dos méritos dos/as candidatos/as do seguinte xeito:

a) Exercicio práctico de tradución dun texto [máximo 30 puntos]:

Consistirá na tradución do castelán ao galego dun texto proposto polo tribunal e referido ao ámbito de traballo no que se desenvolve o traballo da Área de Normalización Lingüística. Valorarase ata un máximo de 20 puntos e será necesario acadar un mínimo de 10 puntos para poder superar a proba e continuar co proceso selectivo. O tempo de realización desta proba é de unha hora.

b) Exercicio práctico de revisión de textos galegos [máximo 20 puntos]:

Consistirá na revisión lingüística, tipográfica e estilística dun texto redactado en galego. Nesta revisión computaranse os seguintes aspectos: usos de maiúsculas e minúsculas; usos de abreviacións, siglas e acrónimos; usos dos signos de puntuación e outros signos; usos tipográficos especiais; acentuación e ortografía; corrección morfolóxica e sintáctica; e usos estilísticos. Valorarase ata 20 puntos e será necesario obter un mínimo de 10 puntos para superar a proba e continuar no proceso selectivo. O tempo de realización desta proba é de 45 minutos.

c) Exercicio práctico de dinamización lingüística [máximo 30 puntos]:

Consistirá na simulación dunha campaña de normalización e dinamización no eido municipal no Concello de Tomiño. O obxecto da campaña será elixido por sorteo entre varios modelos propostos polo tribunal ao comezo da proba. As persoas candidatas terán 45' para deseñar a campaña proposta

(orçamento, periodización, subvencións, divulgación, colaboracións doutras institucións, avaliación dos resultados etc.) e 15' para a expor oralmente perante o tribunal. Valorarase tamén a corrección oral. A puntuación máxima será de 30 puntos e será necesario obter un mínimo de 15 para continuar no proceso selectivo.

d) Valoración dos méritos achegados [máximo 20 puntos]:

Unicamente para aquelas persoas que teñan superado as probas previas, de acordo co seguinte baremo. Os campos de actividade profesional e de coñecemento estarán referidos con carácter preferente a: tradución e revisión ortográfica e gramatical de textos en galego; participación e/ou colaboración en actividades e proxectos de dinamización lingüística no eido educativo e administrativo; experiencia profesional en gabinetes de normalización lingüística e resultados desta.

1. Experiencia:

- a) Como técnico/a de normalización en universidades, administracións e/ou institucións públicas. Valorarase ata un máximo de 4 puntos (un punto por ano a tempo completo).
- b) Como bolseiro/a en servizos de normalización en universidades, administracións e/ou institucións públicas. Valorarase ata un máximo de 3 puntos (0,15 puntos por mes).

2. Formación impartida, directamente relacionada cos campos enunciados: cursos de lingua galega, tradución, lexislación lingüística, lexicografía, semántica, terminoloxía e dinamización. Valorarase ata 4 puntos (1 punto por cada 50 horas de formación impartida).

3. Formación recibida directamente relacionada cos campos enunciados: cursos de lingua galega, tradución, lexislación lingüística, lexicografía, semántica, terminoloxía e dinamización. Valorarase ata 2 puntos (0,5 puntos por cada 50 horas de formación recibida).

4.- Publicacións, traducións e correccións de textos administrativos, científicos e xurídicos ata un máximo de 4 puntos (1 por libro; 0,50 por capítulo de libro; 0,20 por artigo en revista; 0,50 por tradución completa acreditada; 0,25 por revisión completa¹ acreditada).

5.- Outros méritos:

- a) Coñecementos de informática (1 punto por cada 100 horas de formación recibida sobre aspectos relacionados coa informática). Máximo 1 punto.
- b) Coñecementos doutras linguas (1 punto por cada 100 horas de formación oficial recibida doutras linguas). Máximo 1 punto.

¹ Por tradución ou revisión completa entendemos texto superior a 50 páxinas. En textos de extensión inferior dividírase a puntuación máxima polo número de páxinas (p.e. 30 páxinas de tradución son 0,30 puntos).

Os méritos serán avaliados pola comisión de avaliación que de seguido se especifica, que poderá solicitar directamente dos/as aspirantes as aclaracións e/ou entrega de documentación adicional ou aclaratoria que considere necesaria e que se someterá na súa actuación á *Lei 30/1992*, do 26 de novembro.

Presidente: A interventora do Concello o persoal do mesmo en quen delegue

Secretario: a do Concello o persoal do mesmo en quen delegue

Vogal 1: AEDL do Concello o persoal do mesmo en quen delegue.

Vogal 2: Representante do Comité Intercentros da Universidade de Vigo.

Así mesmo a Alcaldía poderá designar un asesor que contará con voz pero sen voto.

Cuarta.- Proposta de candidatos/as e adxudicación de postos.

Rematada a fase de avaliación, a comisión fará público no taboleiro de anuncios do Concello a proposta provisional de adxudicación, con indicación da puntuación dos aspirantes en cada apartado. Contra esta proposta as persoas interesadas poderán presentar reclamación no prazo de tres días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación.

Resoltas as reclamacións pola Comisión de Avaliación, esta elevará a proposta definitiva á Sra. Alcaldesa procedéndose ao seu nomeamento

Quinta.- Formalización do contrato.

Recibida a proposta de adxudicación, fixarase a data de sinatura do correspondente contrato de obra ou servizo determinado, que terá unha duración ata o 31 de decembro do 2008. As retribucións brutas mensuais serán de 601,82 euros brutas/mes , incluíndo o pro rateo das pagas extraordinarias.

Sexta.- Norma derradeira.

Esta resolución e os actos que se deriven deste procedemento poderán ser recorridos nas formas e prazos previstos na *Lei 30/1992*, do 26 de novembro.

A alcaldesa.

ASDO:SANDRA GONZÁLEZ ÁLVAREZ.

ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

**CONTRATACIÓN DUN/DUNHA TÉCNICO/A SUPERIOR NA
ÁREA DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (R.R. -----)**

O/A abaixo asinante solicita ser admitido/a ao concurso de méritos a que se refire a presente instancia, e DECLARA que son certos os datos consignados nela e que reúne as condicións sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude e a documentación que se achega.

En..... , de de 2008
(sinatura)

SRA ALCALDESA CONCELLO DE TOMIÑO