

# CONVOCATORIA DE CONTRATOS LABORAIS TEMPORAIS

---

**Posto de traballo:** Un Técnico de Lingua e Cultura.

- O contrato realizarase pola modalidade de Obra ou Servizo determinado, art. 2 do RD 2720/1998 e a tempo completo, por un prazo inicialmente ata o 31 de decembro de 2009.

- As funcións obxecto do contrato serán as tarefas de planificación e elaboración de actividades de normalización lingüística, implementación das xa previstas e asesoramentos en actividades culturais á Concelleira de Cultura

- As retribucións mensuais íntegras serán de 1.173,00 euros/mes, incluída parte proporcional de pagas extraordinarias.

## **- Requisitos dos aspirantes:**

**Xerais:** Ser español, cidadán dun estado membro da UE nos termos da Lei 17/1993, de 23 de decembro, ou estranxeiro residente en España en situación de legalidade que sexa titular dun documento que o habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral, ter 16 anos cumpridos, non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo en calquera das AA.PP. nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. [BB.OO.PP. de 18.05.1996 10.07.2004]

**Específicos:** O título de licenciado/a en Filoloxía Galega.

## **-Criterios de selección:**

### **1. Valoración de servizos prestados cunha puntuación máxima de 4,00 puntos.**

1.a Por servizos prestados no Concello de Ribadeo, en postos de traballo de contido análogo ou categoría semellante ó das prazas a que se opta.....0,05 puntos/mes completo ou fracción.

1.b) Por servizos prestados noutras AA.PP., en postos de traballo de contido análogo ou categoría semellante ó das prazas a que se opta.....0,03 puntos/mes completo ou fracción.

### **2. Por cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 2 puntos.**

2.a Cursos de máis de 100 horas.....0,75 puntos.

2.b Cursos de 70 a 100 horas.....0,50 puntos.

2.c Cursos de 40 a 70 horas..... 0,35 puntos.

2.d Cursos de 15 a 40 horas..... 0,20 puntos.

2.e Cursos de menos de 15 horas..... 0,10 puntos.

2.f Cursos, xornadas, etc. nos que non figure o número de horas.....0,05 puntos.

### **3. Experiencia ata un máximo de 2 puntos**

Experiencia na organización, en sentido amplo, de actividades socioculturais no ámbito cultural galego, á marxe das AA.PP. e experiencia en traballos relacionados , en sentido amplo, coa lingua galega e a súa normalización, á marxe das AA.PP.....ata 2 puntos.

#### **4. Outros méritos, ata un máximo de 2 puntos.**

Publicación realizadas e cursos impartidos no ámbito da lingua e Cultura, ata un máximo de 2 puntos.

#### **5. Proba escrita:**

Consistirá na realización dun exercicio escrito , cun máximo de 60 minutos de duración, relativo ás funcións dun Técnico para o desenvolvemento das funcións relativas á normalización lingüística do idioma galego e desenvolvemento das actividades culturais na Delegación Municipal de Cultura. No ámbito da normalización lingüística consistirá na tradución e corrección dalgún texto, deseño e coordinación de campañas ou traballos de dinamización social da lingua galega e tocante ás funcións para o desenvolvemento das actividades culturais no deseño e coordinación xeral das actividades culturais que organiza a Delegación de Cultura.

Para a superación da proba precisarase obter polo menos 5 puntos. De non obterse será causa de exclusión e non se procederá a valoración dos méritos aportados.

Total máximo en fase de méritos alegados.....10 puntos.

Total máximo en fase de probas.....10 puntos.

#### **TRIBUNAL AVALIADOR:**

**Presidente:** D.José Luis Gegunde López, Traballador Social do Concello.

Suplente: José Rodil Veiga, Técnico de Administración Xeral do Concello.

#### **Vocais:**

Titular:Dona Verónica Fernández Pérez, Encargada da Oficina Municipal de Información Xuvenil.

Suplente: Suplente: Dona Fiamma Prada Lens, Responsable do Programa de Educación familiar.

Titular: D.Fidel Maañón López, Técnico de Administración Xeral do Concello.

Suplente: Dona Mónica Fdez. Lamparte, Responsable do Programa de Prevención de drogodependencias.

**Secretario con voz e sen voto:** D.Manuel J.Díaz Sánchez, Secretario Xeral da Corporación.

Suplente don Fidel Maañón López, Técnico de Administración Xeral do Concello.

**\* DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:** Impreso oficial de solicitude, DNI, xustificante dos requisitos (titulación) e dos méritos mediante aportación de certificados coa acreditación dos mesmos. **Toda a documentación presentada deberá ser en orixinais e copia para a súa compulsa.**

**\* LUGAR DE PRESENTACIÓN E PRAZO:** Ata as 14 horas do día 28 de xaneiro de 2009 no Rexistro de Entradas do Concello.

**\* DATA DA CELEBRACIÓN DA PROBA E SELECCIÓN.-** A proba escrita e a selección do persoal levaranse a cabo o día 3 de febreiro de 2009, ás 17,00 horas na Casa do Concello.

Ribadeo, 15 de xaneiro de 2009.

O ALCALDE,