



BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA LABORAL TEMPORAL, CON CARÁCTER INTERINO, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

1- Obxecto

Seleccionar un/ha traballador/a para cubrir un posto de Técnico/a de Normalización Lingüística, en réxime de contratación laboral temporal, na modalidade de interinidade, ao abeiro do previsto no artigo 4 do Real decreto 2720/1998, de 18 decembro (RDDT) que desenvolve o artigo 15 do Texto refundido da lei do estatuto dos traballadores (ET), aprobado polo Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo en materia de contratos de duración determinada. O posto atópase incluído na oferta pública de emprego do Concello de Redondela do ano 2007. A contratación terá efectos ata a coberfura definitiva do posto, tralo correspondente proceso selectivo ou amortización do mesmo, se é o caso.

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/as aspirantes deben reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional doutro Estado membro da Unión Europea ou estranxeiro/a residente legalmente en España,
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Ter cursados e aprobados alomenos tres cursos completos da licenciatura en filoloxía galego-portuguesa, ou en filoloxía galega.
- d) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- f) Ter ingresado na conta núm. 2080 0209 51 0040001328 do Concello de Redondela a cantidade fixada como dereitos de exame que se fixa en 15 €

Os requisitos anteriores deberán reunirse con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

4- Presentación de instancias

As instancias, que se dirixirán ao concelleiro delegado de Normalización Lingüística, presentaranse no rexistro xeral do Concello, de 9.00 a 14.00 h, durante o prazo de 10 días hábiles a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior difusión da provincia, na páxina web do Concello de Redondela e no taboleiro de anuncios.

Os/as aspirantes farán constar na instancia que reúnen todos os requisitos sinalados na Base 3ª, e achegarán as fotocopias compulsadas do xustificante de pago dos dereitos de exame, do DNI e dos méritos que presenten.

5- Admisión de aspirantes

Tras rematar o prazo de presentación de instancias, o concelleiro delegado ditará unha resolución na que aprobará a lista de admitidos/as e excluídos/as provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello o segundo día hábil seguinte ao de fin do prazo de presentación de instancias, e fixarase no mesmo anuncio o día, hora e lugar de celebración das probas selectivas.

As persoas excluídas disporán dun prazo de 10 días hábiles que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

De non haber reclamacións á lista provisional, elevarase a definitiva. Se houber reclamacións e resoltas as mesmas, o concelleiro delegado de Normalización Lingüística aprobará a lista definitiva que se exporá no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

7- Tribunal cualificador

Estará formado por un/ha presidente, un/ha secretario/a e un vogal designados/as polo concelleiro delegado de Normalización Lingüística.

Todos os vogais 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 tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

8- Desenvolvemento da selección

O procedemento selectivo desenvolverase en dúas fases:

a) Fase de concurso

Nela avaliaranse os seguintes méritos:

a) Por ter realizado funcións de técnico/a de normalización lingüística en entidades da administración local: 0,20 puntos por mes. Se os servizos se prestaron noutra administración pública: 0,15 puntos por mes. Nos dous casos a puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. Os servizos acreditaranse cunha certificación na que se acredite a natureza dos servizos prestados.

b) Por participación en cursos impartidos polo INAP, EGAP ou calquera outro organismo oficial competente para impartilos e sempre que teñan relación coas funcións propias do posto: 0,25 puntos por cada curso. Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares:

Puntuación máxima: 1 punto.

c) Por titulacións ou certificados de estudos oficiais superiores aos esixidos para acceder ao posto, non valorándose os que serviron para obter os superiores que se aleguen como mérito:

Puntuación máxima: 2 puntos.

Doutorado exclusivamente en filoloxía galego-portuguesa, en filoloxía galega ou en filoloxía hispánica, sección galego-portugués: 2 puntos

Licenciaturas nas anteriores titulacións: 1.50 puntos.

b) Fase de oposición:

Constará de dous exercicios:

1- Consistirá en responder por escrito a cinco preguntas sobre o programa anexo a estas bases durante o tempo que determine o tribunal. No exercicio terase en conta a calidade lingüística e será cualificado, en total, de 0 a 10 puntos, e será necesario para aprobar obter a puntuación mínima de 5 puntos.

2- Realizarano exclusivamente aqueles/as aspirantes que superen o exercicio anterior e consistirá na presentación e defensa ante o tribunal dunha programación sobre normalización lingüística para un servizo municipal destas características no Concello de Redondela. O tempo de realización deste exercizo será determinado polo tribunal. Nel tamén se terá en conta a calidade lingüística. A puntuación total será de 0 a 10 puntos, e será necesario para aprobar obter un mínimo de 5 puntos.

3- Ambos exercicios da oposición realizaranse exclusivamente en lingua galega.

A cualificación final estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas en cada unha das dúas fases.

9- Resultados da selección

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios da corporación, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará ao concelleiro delegado de Normalización Lingüística a proposta do

candidato/a para que se formalice o contrato a favor do/a aspirante que posúa a puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión. O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superaron as probas un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas.

10- Presentación de documentos e formalización do contrato

No prazo de tres días naturais a contar desde que se publique o resultado da selección, a persoa seleccionada deberá xustificar que reúne os requisitos esixidos na convocatoria, presentando os documentos correspondentes. Presentará tamén un certificado médico no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria. Asimesmo presentará copias do DNI, tarxeta da Seguridade Social e certificación bancaria, segundo o modelo aportado polo Concello.

Noutro caso, salvo causa de forza maior, quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrese por falsidade. Cumpridos os requisitos sinalados, o concelleiro delegado de Normalización Lingüística formalizará o correspondente contrato, para o que será debidamente notificada a persoa seleccionada. Ata que se formalice o contrato, o/a seleccionado/a non terá dereito a percepción económica ningunha.

Anexo: Programa

1. Nocións xerais da organización e funcionamento dun Concello. Composición e funcionamento dos seus órganos.
2. Historia externa da lingua. Formación do galego. Evolución do seu uso e status.
3. Situación sociolingüística de Galiza. Bilingüismo, diglosia, conflito lingüístico, substitución e normalización. Factores sociais: lealdade lingüística, cambio lingüístico, prestixio e promoción social.
4. Situación sociolingüística do galego. Coñecemento, usos e actitudes.
5. A lexislación lingüística. O marco normativo xeral. A Lei de normalización lingüística. A normativa no ámbito local e na función pública.

6. Definición e obxectivos da planificación lingüística. A normalización lingüística. Criterios de elaboración dun plan de normalización lingüística. A dinamización dentro da planificación lingüística.
7. Os servizos de normalización lingüística: definición, organización e funcións. Principais recursos para o traballo dun SNL.
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.

Redondela, 5 de novembro de 2008

O concelleiro delegado de Normalización Lingüística

A secretaria

Xosé C. Pazos Docampo

Ana Begoña Merino Gil