

B A S E S

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.- Ten por obxecto a presente convocatoria contratar a un Normalizador lingüístico.

2.- CONDICIÓNS.- Duración de contrato: ata o 30 de setembro de 2013.

O horario laboral será de xornada completa.

Percibirá a cantidade mensual de 1.829,76 euros brutos mensuais por todos os conceptos.

3.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.- Para poder tomar parte na presente convocatoria, os aspirantes deberán estar en posesión, antes do remate de presentación de instancias, dos seguintes requisitos:

a) Ser español ou posuir a nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou dalgún dos Estados aos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos do artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.

c) Estar en posesión do título de Licenciatura en filoloxía galego-portuguesa, filoloxía galega ou filoloxía hispánica (sección galego-potugués) ou outras titulacións superiores pertencentes á área de humanidades ou de ciencias xurídicas sociais, sempre que estén en posesión do certificado de lingua galega do nivel 5 (Celga 5). Estes profesionais deberán ter a categoría profesional de licenciados/as.

d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Non ter sido separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- As instancias dirixiranse ao Ilmo Sr. Alcalde-Presidente deste Concello, e serán presentadas no Rexistro Xeral do Concello no prazo de cinco días, contados a partires do día seguinte da publicación do correspondente anuncio en dous diarios de gran difusión.

Para seren admitidos a tomar parte na convocatoria, os aspirantes manifestarán na instancia que reúnen todas e cada unha das condicións sinaladas no nº 3 destas Bases.

Con ela acompañaránse compulsadas:

a) Fotocopia do D.N.I.

b) Xustificante de coñecemento de lingua galega (Celga 5), para as titulacións requeridas.

c) Xustificante do pagamento das taxas de inscrición (a cantidade a aboar serán 20,00 euros os cales serán pagados na Tesourería municipal ou a través do seguinte número de conta bancario: BBVA (0182 6246 32 0200360191) no xustificante de ingreso terá que figurar o DNI do candidato á praza).

5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Estará constituído polos seguintes membros:

PRESIDENTE:

Titular:D. Julio Fontaíña Couso (Tesoureiro Municipal do Excmo. Concello da Estrada)

Suplente: D. Rogelio A. Carrera Ares (Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada)

SECRETARIO

Titular: D. Luis Lozano Lorenzo (Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada)

Suplente: Dna. Beatriz García Turnes (Asesora docente da Secretaría Xeral de Política Lingüística)

VOGAIS:

Titular: Dna. Mónica Castro Pérez (Xefa do Servizo de Formación da AGASP)

Suplente:D. José Antonio Grandas Arias (Xefe de servizo de Emerxencias)

Titular: Dna. Mónica Neira Mato (Aquieta Municipal do Excmo. Concello da Estrada)

Suplente:D. Javier Comesaña Pereira (Director do Conservatorio do Excmo. Concello da Estrada.

Titular: Dna. M^a Rita Rivas de la Iglesia (Economista do Excmo. Concello da Estrada)

Suplente:Dna. Celia Soto Espiño (Técnica de Normalización Lingüística da Deputación de Pontevedra)

Os membros do Tribunal poderán acadar o asesoramento de Técnicos especializados na materia obxecto da convocatoria.

6.- EXERCICIOS OBRIGATORIOS.- Os interesados presentaranse no lugar, día e hora, fixados no intre da publicación da relación de admitidos e excluídos, aos efectos de levar a cabo unha proba que constará de dúas partes:

Parte teórica:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 60 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Parte práctica:

Consistirá na resolución dun suposto práctico, por escrito, sobre as tarefas a desenvolver, nun tempo máximo de 30 minutos.

O exercicio, obrigatorio e eliminatorio, será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima media de cinco puntos. Para elo será necesario obter unha cualificación mínima en cada parte (teórica e práctica) de 2,5 puntos

7.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E PUBLICACIÓN.- Rematada a proba, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. A persoa que acade maior puntuación será proposta ó Presidente da Corporación para que faga o nomeamento e se formalice o contrato. Non se poderá propoñer a máis de unha persoa para cada praza convocada.

8.- RECURSOS.- Contra as presentes bases, que remata a vía administrativa, poderá interpoñer, potestativamente, recurso de reposición perante a Xunta de Goberno Local, no prazo de un mes contado a partires do día seguinte ó da recepción da presente. Contra a resolución do recurso potestativo de reposición poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo con sede en Pontevedra, no seu caso, no prazo de dous meses contado a partires do día seguinte ó da notificación da resolución expresa do nomeado recurso. Se a resolución non fora expresa o prazo para interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado a partires do día seguinte ó que se produza a desestimación por silencio administrativo.

Non obstante, poderá interpoñer directamente o recurso contencioso-administrativo citado ante o órgano competente da orde xurisdiccional contencioso-administrativa, sen necesidade de interpoñer-lo recurso potestativo de reposición, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ó da notificación da presente. E, todo isto, sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime procedente.

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias prantexe a súa aplicación, a cuio efecto poderá adopta-los acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

ANEXO TEMARIO

PARTE XERAL

- 1.- A Constitución Española de 1978. Características, estrutura e contido. A reforma constitucional.
- 2.- Os dereitos fundamentais: evolución histórica e conceptual. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.
- 3.- Os dereitos económicos e sociais na Constitución Española. Principios da economía social.
- 4.- Democracia directa e democracia representativa na Constitución Española. A participación política. Os partidos políticos.
- 5.- O sufraxio. Formas e técnicas de articulación. A Lei Orgánica de Réxime Electoral Xeral.
- 6.- A Monarquía parlamentaria. A coroa: significado e retribucións. O referendo.
- 7.- As Cortes Xerais. Composición e funcións.
- 8.- O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu Presidente.
- 9.- A función parlamentaria de control do Goberno. Órganos dependentes das Cortes Xerais. O Defensor do Pobo.
- 10.- O Tribunal Constitucional. Organización, composición e atribucións.
- 11.- A organización territorial do Estado: regulación constitucional. Distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
- 12.- Os estatutos de autonomía. Significado e contido.
- 13.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estructura. Competencias.
- 14.- O Parlamento de Galicia: composición, funcións e potestades.
- 15.- O Goberno de Galicia. O presidente da Comunidade e o Consello da Xunta. Composición, designación e remoción. As Consellarías: estrutura básica.
- 16.- Réxime Local Español: Regulación constitucional e normativa xurídica. Liñas xerais de organización do municipio e provincia.
- 17.- O municipio. Historia. Clases de entes municipais no Dereito español.
- 18.- O termo municipal. A poboación. O padrón de habitantes.

- 19.- Organización e competencias municipais. Réxime de funcionamento dos órganos colegiados locais.
- 20.- Ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- 21.- Autonomía municipal e tutela.
- 22.- Os bens das Entidades Locais. Réxime de utilización dos bens de dominio público.
- 23.- O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos.
- 24.- A lei de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 25.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 26.- A relación xurídico-administrativo. Dereitos do Administrado. Os actos xurídicos do Administrado.
- 27.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos de oficio e en vía de recurso administrativo.
- 28.- O procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Dimensión temporal do procedemento. Referencia aos procedementos especiais.
- 29.- Especialidades do procedemento administrativo local. O Rexistro de Entrada e Saída de documentos. Funcionamento de órganos colexiados locais; réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do Presidente da Corporación.
- 30.- Formas da acción administrativas, con especial referencia á Administración Local. A actividade de Fomento. A actividade de Policía: as licenzas. O Servizo Público Local. A responsabilidade da Administración.

PARTE ESPECÍFICA

- 31.- A lexislación lingüística.
- 32.-Panorámica histórica de Galicia e a lingua galega
- 33.-Os compoñentes prerromanos da lingua galega
- 34.- O superestrato xermánico e árabe da lingua galega
- 35.- A lingua na Idade Media. Os primeiros textos. O galego lingua da cultura
- 36.- A situación lingüística de Galicia durante os séculos XVI, XVII e XVIII
- 37.- Séculos XIX e XX. Cultivo, defensa e reivindicación do idioma galego-portuguesa
- 38.- Os estudos de lingüística galega antes de 1995
- 39.- Os estudos de lingüística galega despois de 1965
- 40.- Situación sociolingüística de Galicia. Coñecementos, usos e actitudes
- 41.- A planificación e dinamización. A experiencia normalizadora na Administración
- 42.- O xénero
- 43.- O número
- 44.- A acentuación
- 45.- A comparación
- 46.- O pronome persoal
- 47.- O demostrativo
- 48.- O artigo
- 49.- Os pronomes indefinidos, exclamativos e interrogativos
- 50.- O substantivo
- 51.- O adxectivo
- 52.- O verbo. As perífrases verbais
- 53.- O adverbio
- 54.- O relativo
- 55.-Os cuantificadores e identificadores
- 56.- Os numerais
- 57.- O posesivo
- 58.- Os sufixos e terminacións
- 59.- A literatura galega. Historia. Períodos
- 60.- A planificación e dinamización. A experiencia normalizadora na Administración

- 61.- Institucións, Organismos e Organizacións sociais galegas relacionadas coa normalización lingüística
- 62.- O ensino non regulado da lingua galega. A súa situación actual. Os Celga
- 63.- A formación estándar. Desviacións da norma. A norma: procesos de fixación
- 64.- Os servizos de normalización lingüística. Definición. Funcións e tarefas
- 65.- O status do técnico en normalización lingüística.
- 66.-A linguaxe administrativa. Concepto e características
- 67.-A linguaxe administrativa. A abreviación
- 68.- Aspectos morfosintácticos da linguaxe administrativa
- 69.- Aspectos ortográficos da linguaxe administrativa. Os signos gráficos e a puntuación. As Abreviacións.
- 70.- Aspectos léxico-semánticos da linguaxe administrativa. Termos patrimoniais, cultismos e semicultismos. Préstamos. A formación das palabras
- 71.- A linguaxe administrativa. Breve historia do galego administrativo.
- 72.- A linguaxe administrativa. O modelo castelán. A superación do modelo castelán
- 73.- A linguaxe administrativa. Aspectos ortográficos. As maiúsculas e minúsculas
- 74.- A linguaxe administrativa. Formas verbais e oracionais
- 75.- A linguaxe administrativa. A frase. As fórmulas
- 76.- A linguaxe administrativa. Os aspectos da redacción administrativa
- 77.- A linguaxe administrativa. O uso non sexista
- 78.- A linguaxe administrativa. Os aspectos morfosintácticos
- 79.- A linguaxe administrativa. Os préstamos léxico-semánticos
- 80.- A linguaxe administrativa. As interferencias semánticas
- 81.-As políticas lingüísticas na Administración local de Galicia. O galego como lingua oficial da Administración Local galega
- 82.-O status legal dos servizos de normalización lingüística
- 83.-Perspectiva histórica da normalización lingüística desenvolvida en Galicia: planificación e dinamización
- 84.-Bilingüismo e diglosia. Análise dos aspectos sociolingüísticos e psicosociais que configuran a situación actual do idioma.
- 85.- A situación actual do idioma galego: lexislación que regula o uso das linguas oficiais de Galiza.
- 86.-Dialectoloxía: principais fenómenos lingüísticos que caracterizan as variedades dialectais do galego.
- 87.-Variedades sociais e de uso: niveis e rexistros da lingua: estándar, coloquial, culto e científico-técnico.
- 88.-A situación actual do idioma galego: lexislación que regula o uso das linguas oficiais de Galiza.
- 89.- A realidade lingüística de Galiza: o idioma galego no mapa lingüístico español
- 90.- O feito plurilingüe e pluricultural do mundo.

A Estrada, 11 de xuño de 2013
O ALCALDE,

asdo.: José C. López Campos