



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

BASES ESPECÍFICAS BOLSA DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE PERSOAL LABORAL OU PERSOAL FUNCIONARIO DE NORMALIZADOR LINGÜÍSTICO

1ª.- **OBJECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego de interinos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario ou calquera das situacións contempladas no artigo 1 do Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada e no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así coma para substitucións por vacacións ou permisos do persoal coa categoría de Normalizador Lingüístico; en todo aquilo que non estea previsto nas **“BASES XERAIS PARA ELABORAR BOLSAS DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL DO CONCELLO DURANTE O 2020”**, aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 29 de xaneiro de 2020. (BOP núm.24, do 5-2-2020)

2ª.-**REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO:** PS 25-2020

3ª.- **VIXENCIA DA BOLSA**

A vixencia desta bolsa é de tres anos, prorrogables por outros 3, dende a súa aprobación por resolución do Alcalde que se publicará no taboleiro e na sede electrónica municipal.

4ª.- **CARACTERÍSTICAS DAS POSIBLES PRAZAS.**

- a) Denominación da praza: Normalizador/a lingüístico/a.
- b) Escala referida aos postos de funcionario: Escala de administración Especial, Subescala Técnica clase: técnicos superior.
- c) Grupo de clasificación: A1 de persoal funcionario ou equiparado de persoal laboral.
- d) Tipo de relación xurídica: persoal laboral temporal ou persoal funcionario interino.

5ª.- **SISTEMA SELECTIVO.**

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de oposición.

6ª.- **TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:**

- a)-Estar en posesión alternativamente de:
 - Licenciatura en Filoloxía Galego-Portuguesa ou equivalente.
 - Licenciatura en Filoloxía Galega ou equivalente.
 - Licenciatura en Filoloxía Hispánica (subsección Galego-Portugués) ou equivalente.
 - Grao en Lingua Galega ou equivalente.
 - Titulado en calquera outra licenciatura/grao sempre que dispoña do Celga 5.

b) Ao ter que estar en posesión dunha titulación especializada no idioma galego os aspirantes estarán exentos de presentar o Celga, en caso contrario de tratarse dunha titulación non específica debe acreditarse estar en posesión do Celga 5.

7ª.- **SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN E PRAZO**

As solicitudes de participación achegarase a documentación sinalada na base cuarta das Bases Xerais e axustaranse ao modelo que está a disposición na seguinte ligazón: <https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> ou que se lles facilitará nas dependencias municipais.

O prazo é de **3 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación na sede e/ou no BOP.

- As taxas de participación serán equivalentes ás fixadas nas bases xerais para o grupo A subgrupo A1.

8ª.- **PROCESO SELECTIVO.**

1.- Fase de oposición.

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes de carácter obrigatorio e eliminatorio e **realizaranse en unidade de acto, con independencia de que si non se obtén a puntuación mínima no primeiro exercicio non se procederá á corrección do segundo:**

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: Consistirá en contestar durante un período máximo de 30 minutos un cuestionario formulado polo Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e baseado no temario completo (parte xeral Anexo I das bases xerais e base 9ª das específicas). Estará composto por vinte



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

preguntas con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Cada resposta correcta puntuará 1 punto, as respostas deixadas en branco non puntuarán e cada pregunta incorrecta restará 0,5 puntos. A cualificación máxima é de 20 puntos

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: Realización dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do temario. En función da maior ou menor complexidade do exercicio, o Tribunal determinará antes do seu inicio o tempo máximo para a súa realización, con carácter xeral para todos os aspirantes. Puntuación máxima 30 puntos.

-Nos exercicios obrigatorios e eliminatorios e deberá acadarse unha puntuación mínima da metade da puntuación total asignada nestas bases a cada un deles para a súa superación.

-Se o Órgano de selección, de oficio ou en base as reclamacións, que os aspirantes poidan presentar rematado o exame e durante o seguinte día hábil á publicación das cualificacións dos exercicios, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

2. Puntuación total.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

9ª.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 1.- A lexislación lingüística.

TEMA 2.-Panorámica histórica de Galicia e a lingua galega.

TEMA 3.-Os compoñentes prerromanos da lingua galega.

TEMA 4.- O superestrato xermánico e árabe da lingua galega.

TEMA 5.- A lingua na Idade Media. Os primeiros textos. O galego lingua da cultura.

TEMA 6.- A situación lingüística de Galicia durante os séculos XVI, XVII e XVIII.

TEMA 7.- Séculos XIX e XX. Cultivo, defensa e reivindicación do idioma galego-portuguesa.

TEMA 8.- Os estudos de lingüística galega antes de 1995

TEMA 9.- Os estudos de lingüística galega despois de 1965.

TEMA 10.- Situación sociolingüística de Galicia. Coñecementos, usos e actitudes.

TEMA 11.- A planificación e dinamización. A experiencia normalizadora na Administración.

TEMA 12.- O xénero.

TEMA 13.- O número.

TEMA 14.- A acentuación.

TEMA 15.- A comparación.

TEMA 16.- O pronome persoal.

TEMA 17.- O demostrativo.

TEMA 18.- O artigo.

TEMA 19.- Os pronomes indefinidos, exclamativos e interrogativos.

TEMA 20.- O substantivo.

TEMA 21.- O adxectivo.

TEMA 22.- O verbo. As perífrases verbais.

TEMA 23.- O adverbio.

TEMA 24.- O relativo.

TEMA 25.-Os cuantificadores e identificadores.

TEMA 26.- Os numerais.

TEMA 27.- O posesivo.

TEMA 28.- Os sufixos e terminacións.

TEMA 29.- A literatura galega. Historia. Períodos.

TEMA 30.- A planificación e dinamización. A experiencia normalizadora na Administración.

TEMA 31.- Institucións, Organismos e Organizacións sociais galegas relacionadas coa normalización lingüística.

TEMA 32.- O ensino non regulado da lingua galega. A súa situación actual. Os Celga.

TEMA 33.- A formación estándar. Desviacións da norma. A norma: procesos de fixación.

TEMA 34.- Os servizos de normalización lingüística. Definición. Funcións e tarefas.

TEMA 35.- O status do técnico en normalización lingüística.

TEMA 36.-A linguaxe administrativa. Concepto e características.

TEMA 37.-A linguaxe administrativa. A abreviación.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

- TEMA 38.- Aspectos morfosintácticos da linguaxe administrativa.
- TEMA 39.- Aspectos ortográficos da linguaxe administrativa. Os signos gráficos e a puntuación. As Abreviacións.
- TEMA 40.- Aspectos léxico-semánticos da linguaxe administrativa. Termos patrimoniais, cultismos e semicultismos. Préstamos. A formación das palabras.
- TEMA 41.- A linguaxe administrativa. Breve historia do galego administrativo.
- TEMA 42.- A linguaxe administrativa. O modelo castelán. A superación do modelo castelán.
- TEMA 43.- A linguaxe administrativa. Aspectos ortográficos. As maiúsculas e minúsculas.
- TEMA 44.- A linguaxe administrativa. Formas verbais e oracionais.
- TEMA 45.- A linguaxe administrativa. A frase. As fórmulas.
- TEMA 46.- A linguaxe administrativa. Os aspectos da redacción administrativa.
- TEMA 47.- A linguaxe administrativa. O uso non sexista.
- TEMA 48.- A linguaxe administrativa. Os aspectos morfosintácticos.
- TEMA 49.- A linguaxe administrativa. Os préstamos léxico-semánticos.
- TEMA 50.- A linguaxe administrativa. As interferencias semánticas.
- TEMA 51.- As políticas lingüísticas na Administración local de Galicia. O galego como lingua oficial da Administración Local galega.
- TEMA 52.- O status legal dos servizos de normalización lingüística.
- TEMA 53.- Perspectiva histórica da normalización lingüística desenvolvida en Galicia: planificación e dinamización.
- TEMA 54.- Bilingüismo e diglosia. Análise dos aspectos sociolingüísticos e psicosociais que configuran a situación actual do idioma.
- TEMA 55.- A situación actual do idioma galego: lexislación que regula o uso das linguas oficiais de Galiza.
- TEMA 56.- Dialectoloxía: principais fenómenos lingüísticos que caracterizan as variedades dialectais do galego.
- TEMA 57.- Variedades sociais e de uso: niveis e rexistros da lingua: estándar, coloquial, culto e científicotécnico.
- TEMA 58.- A situación actual do idioma galego: lexislación que regula o uso das linguas oficiais de Galiza.
- TEMA 59.- A realidade lingüística de Galiza: o idioma galego no mapa lingüístico español.
- TEMA 60.- O feito plurilingüe e pluricultural do mundo.
- TEMA 61.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes e o turismo.
- TEMA 62.- O Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: consideración de persoa con discapacidade e dereitos. A normativa reguladora do procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de discapacidade.

Dilixencia.- Estas bases foron aprobadas polo Decreto da Alcaldía núm. 1722/2020, do 17 de agosto.- e corrixidas por Resolucións de Alcaldía do 19 de agosto e núm. 1751/2020, do 20 de agosto.
Sada, na data da sinatura dixital
A Secretaria Xeral