



PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUEDA LIBRE, DE DÚAS (2) PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, TÉCNICO/A DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL (SUBGRUPO A1) DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA)

ANUNCIO

O Tribunal cualificador da convocatoria arriba sinalada, tras os acordos adoptados en sesión de 19/06/2024, fai o seguinte anuncio en relación á **proba de coñecemento do idioma galego** que se realizará o 27 de xuño de 2024:

Achégase a grella de avaliación da proba. A proba será cualificada de 0 a 3 puntos. Para obter o resultado de aptitude as persoas aspirantes deberán acadar un mínimo de 1,5 puntos.

As persoas aspirantes disporán dun tempo de 90 minutos para a realización da proba.

Santiago de Compostela, na data da sinatura electrónica

A SECRETARIA DO TRIBUNAL

MARIA DEL PUERTO FONTÁN
RODRÍGUEZ - 52497213N

Firmado digitalmente por MARIA DEL
PUERTO FONTÁN RODRÍGUEZ -
52497213N
Fecha: 2024.06.20 09:46:40 +02'00'

Asdo.: María del Puerto Fontán Rodríguez

	Adecuación e cohesión	Gramática	Léxico
3	Cumpre coa extensión do texto. Realiza todas as tarefas que require a proba con información pertinente e precisa. A información está organizada coherentemente e facilita a comunicación de todo o contido. Utiliza un formato textual e un rexistro adecuados e presta atención á democratización da linguaxe administrativa. Emprega axeitadamente as estruturas textuais propias dos documentos administrativos e ten en conta as recomendacións ao respecto.	Non presenta erros morfolóxicos, sintácticos ou ortográficos. Manexa recursos propios da lingua galega. Demostra un esforzo por fuxir de estruturas arcaizantes, dependentes doutros sistemas lingüísticos ou que complican innecesariamente o texto. Amosa que coñece as normas xeralmente aceptadas no uso de marcas tipográficas e utilízalas con coherencia.	Emprega estruturas moi variadas, ademais dun vocabulario correcto, preciso e cunha ampla gama léxica. Manexa léxico do ámbito administrativo coas solucións propias do galego. Manexa a fraseoloxía propia.
2	Cumple coa extensión do texto. Realiza todas as tarefas que require a proba con información pertinente. A información está organizada de xeito coherente Utiliza un formato textual e un rexistro adecuados. Utiliza correctamente os conectores e os signos de puntuación Demostra coñecer estruturas textuais propias dos documentos administrativos.	Non presenta erros morfolóxicos, sintácticos ou ortográficos. Introduce algún recurso propio da lingua galega. Amosa que coñece as normas xeralmente aceptadas no uso de marcas tipográficas.	Emprega estruturas variadas, cun vocabulario correcto e amplo. Introduce correctamente algunha expresión propia do ámbito administrativo.
1	Cumple en boa medida coa extensión do texto. Realiza a maioría das tarefas que require a proba con información adecuada. A información está organizada, con problemas mínimos de coherencia, que non afectan á comunicación. Usa un formato textual adecuado, con apenas vacilacións na escolla do rexistro. Fai un uso correcto e variado dos conectores. Usa os signos de puntuación con mínimas alteracións.	Exprésase con corrección e presenta escasos erros morfolóxicos, sintácticos ou ortográficos de escasa entidade, que non indican descoñecemento da norma.	Utiliza estruturas variadas cun correcto e amplo, aínda que apareza, esporadicamente algunha incorrección de escasa entidade.
0	Non cumpre con algunha das especificacións incluídas no apartado superior.		