



RESOLUCIÓN

BASES SELECCIÓN SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA – CONCELLO DE NIGRÁN

Expediente: AEDL 22-2/2018.

A Alcaldía - Presidencia, con data de 28/02/18, solicitou á Deputación de Pontevedra a concesión dunha subvención para proceder á contratación dun/ha técnico/a superior para o Servizo de Normalización Lingüística (en adiante SNL), ao abeiro das Bases de subvencións para a dinamización lingüística, dirixidas aos concellos e outras entidades locais da provincia de Pontevedra, ano 2018, publicadas pola Deputación de Pontevedra no BOP do 19/02/18.

Trala resolución positiva da solicitude de subvención presentada para a contratación dun/ha traballador/a durante 12 meses cunha xornada laboral de 18,5 horas á semana, asinada o 27/06/18 e con Rexistro de Entrada, número 7704, do 11/07/18, esta Alcaldía-Presidencia **RESOLVE**:

PRIMEIRO: Facer constar que o proceso de selección, rexerese polas bases que se recollen a continuación:

BASES DE SELECCIÓN

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

- Praza convocada: un/ha técnico/a de normalización lingüística adscrito á Concellería de Cultura.
- Normativa reguladora na que se basea esta convocatoria: Bases de subvencións para a dinamización lingüística, dirixidas aos concellos e outras entidades locais da provincia de Pontevedra, ano 2018, da Deputación de Pontevedra (BOP 19/02/18).
- Condicións salariais: en función do Convenio Colectivo de Oficinas e Despachos actualmente en vigor, xunto coa actualización salarial correspondente.
- Tipo de proceso selectivo: concurso - oposición.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA CONTRATACIÓN:

A duración do contrato será de 12 meses.

O tipo de contrato será o de duración determinada por obra ou servizo a tempo completo, cunha xornada de 18,5 horas semanais de luns a venres.

As funcións da persoa seleccionada, de xeito global, poderían definirse como:

- Elaboración dunha ordenanza ou regulamento de uso da lingua galega no concello.
- Asesorar á administración en todo o relacionado coa política lingüística.
- Facer un seguimento do cumprimento da lexislación en materia lingüística por parte da institución e, polo tanto, velar para que se lle garantan os dereitos lingüísticos á cidadanía.
- Mellorar a calidade lingüística e comunicativa da administración.
- Normalizar a imaxe lingüística e fixar criterios lingüísticos para a organización.
- Resolver dúbidas lingüísticas.
- Planificar, xestionar, executar e avaliar accións a prol da lingua galega





CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución, 1 CP 36350
Tfno. 986 365 000 Fax 986 383 931

seguindo as directrices de política lingüística do organismo.

- Propoñer programas dinamizadores e actividades concretas que conciencien á sociedade respecto ao uso da lingua galega.
- Difundir materiais que contribúan á tarefa normalizadora: dereitos lingüísticos, lexislación, recursos lingüísticos, etc.

TERCEIRA.- REQUISITOS XERAIS DAS PERSOAS ASPIRANTES:

As persoas aspirantes deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Posuír a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- Posuír a titulación esixida ou estar en condicións de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias. Dita titulación será, exclusivamente, algunha das seguintes:
 - Licenciatura en Filoloxía Galega.
 - Licenciatura en Filoloxía Galego-Portuguesa.
 - Licenciatura en Filoloxía Hispánica (sección galego-portugués).
 - Grao en Estudos de Galego e Español (módulos lingua e literatura galegas ou módulos lingua galega e española).
 - Grao en Lingüa e Literatura Galegas.
 - No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase acreditar a súa homologación.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asinadas ao posto.
- Non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse inhabilitada por resolución xudicial para o exercicio de funcións públicas. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no su Estado, nos mesmos termos o acceso á función pública.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- Satisfacer os dereitos de exame, que, conforme ao establecido na Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos administrativos publicada no BOP núm. 248 de data 28/12/2015, ascenden á cantidade de 17,50 euros con carácter xeral, e 4,38 euros para aquelas persoas que acrediten a súa condición de desempregados/as mediante Certificado de Períodos de Inscrición emitido polo Servizo Público de Emprego (non resultará válida a presentación da tarxeta de demandante de emprego nin tampouco o documento en que manifieste que non percibe prestación/subsidio algún por desemprego ou por calquera outra causa como xustificativos da condición de desemprego).
- A taxa aboarase nalgunha das seguintes contas:
 - **ABANCA:** ES79 2080 5052 1330 4000 7973;
 - **BANCO PASTOR-GRUPO POPULAR:** ES13 0238 8324 8106 6300 0242;
 - **LA CAIXA:** ES84 2100 4790 4002 0003 9907.
- A taxa será reintegrada nun 50% do importe ingresado, a solicitude da persoa





CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350
Tfno. 986 365 000 Fax 986 383 931

interesada, cando esta figure na relación de excluídas do procedemento de selección segundo dispón a Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos antes citada.

- A persoa aspirante declarará responsablemente cumprir os anteriores apartados, podendo ser requirida pola administración en calquera momento para a súa xustificación.
- Todos estes requisitos deberán ser xustificadas mediante aportación de copia compulsada da documentación correspondente xunto coa instancia de participación.

CUARTA.- SELECCIÓN:

O proceso selectivo estará composto por tres partes que, de permitilo o número de aspirantes, poderán levarse a cabo no mesmo día:

- **1ª Fase: Proba práctica escrita: obrigatoria, eliminatória e puntuable. Mínimo 3,00 puntos, máximo 6,00 puntos.** Realización de dous exercicios escritos para amosar o coñecemento e dominio do galego.
- **2ª Fase: Proba práctica oral: obrigatoria, eliminatória e puntuable. Máximo 1,00 punto.** Entrevista en galego sobre aspectos técnicos e curriculares.
- **3ª Fase: Baremación do CV: non obrigatoria, non eliminatória e puntuable. Máximo 3,00 puntos.** Baremación de CV en función da documentación aportada pola persoa interesada.

4.1. Fase de proba práctica escrita: obrigatoria, eliminatória e puntuable; mínimo 3,00 puntos, máximo 6,00 puntos.

O Tribunal establecerá dúas probas nas que se valorará o dominio do idioma galego e o manexo dos programas informáticos e Internet necesarios para realizar as tarefas propias do posto.

A primeira consistirá en traducir un texto oficial de castelán a galego, sen axuda de diccionario e/ou calquera outro tipo de tradutores, empregando o programa Open Office Writer (tratamento de textos), durante un período máximo de 30 minutos. Esta proba valorarase de 0 a 2 puntos sendo imprescindible obter un mínimo de 1,00 puntos para superala.

A segunda consistirá en redactar un texto de contido administrativo municipal, sen axuda de diccionario e/ou calquera outro tipo de tradutores, sobre unha información facilitada no momento do exame, durante un período máximo de 30 minutos. Esta proba valorarase de 0 a 4 puntos, sendo imprescindible obter un mínimo de 2,00 puntos para superala.

Ademais do coñecemento do galego, terásese en conta a rapidez e a perfección na realización do exercicio e o manexo das ferramentas informáticas.

No caso de considerarse de interese para o proceso selectivo, o Tribunal poderá decidir que ditas probas sexan obxecto de exposición e lectura públicas.

As persoas aspirantes que non superen a puntuación mínima de 3,00 puntos quedarán eliminadas do proceso.

4.2. Fase de proba práctica oral: obrigatoria, eliminatória e puntuable: mínimo 0,50 puntos, máximo 1,00 punto.

Nesta fase, o Tribunal dirixirá ás persoas aspirantes todas aquelas preguntas, en galego, relacionadas coa proba práctica realizada ou relativas a aspectos profesionais e/ou técnicos que se consideren axeitadas para garantir a idoneidade do/a candidato/a ao posto de traballo. Antes de iniciarse esta proba, o Tribunal determinará as preguntas concretas a realizar a todas as persoas aspirantes.

Os/as aspirantes que non superen a puntuación mínima de 0,50 puntos





quedarán eliminados/as do proceso.

4.3.Fase de baremación curricular: non obrigatoria, non eliminatoria e puntuable; máximo 3,00 puntos.

Esta fase realizarase unicamente para aqueles/as aspirantes que superaran a fase de oposición (proba escrita e proba oral).

Os/as aspirantes deberán presentar **copia compulsada** da documentación acreditativa dos méritos alegados xunto coa instancia de participación, valorándose segundo se establece no seguinte baremo:

4.3.a) Experiencia en postos de Servizos de Normalización Lingüística: máximo 1,20 puntos.

- Por cada mes traballado nunha entidade pública nun posto de traballo da mesma categoría e de contido semellante ao obxecto deste contrato: 0,10 puntos/mes ou parte proporcional equivalente.
- Por cada mes traballado nunha entidade privada nun posto de traballo da mesma categoría e de contido semellante ao obxecto deste contrato: 0,05 puntos/mes ou parte proporcional equivalente.

A asignación da puntuación por servizos prestados mediante contrato a tempo parcial, tanto nas administracións públicas como en empresas privadas, farase de forma proporcional respecto da puntuación fixada para xornada completa, partindo do dato recollido no Informe de Vida Laboral.

4.3.b) Formación regulada de carácter superior á esixida para optar ao posto ao que se presente o/a candidato/a e relacionada co contido do mesmo: máximo 0,80 puntos.

- Máster, doutorado ou calquera outra formación de carácter similar, superior á licenciatura: 0,80 puntos por cada un deles.

4.3.c) Formación complementaria impartida por entidades públicas relacionada co contido do posto de traballo: máximo 0,70 puntos.

Valoraranse con 0,01 puntos cada hora e/ou crédito de formación en cursos realizados con aproveitamento impartidos polas administracións públicas, universidades, Servizo Público de Emprego, Colexios Profesionais e/ou Sindicatos, que teñan relación coas funcións propias do posto:

Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou similares, salvo que nos diplomas presentados se faga unha referencia específica á convalidación de dito evento en horas/créditos de formación. Cando na acreditación dos cursos non figure o número de horas aplicarase a puntuación mínima.

No caso de aportar títulos/certificados/acreditacións, obtidos no estranxeiro, o/a aspirante deberá presentar a tradución emitida pola entidade pública española competente, así como acreditar a validación/homologación dentro do sistema formativo nacional. En caso contrario non serán valorados.

4.3.d) Desemprego: máximo 0,30 puntos.

Deberá acreditarse mediante a presentación de Certificado de Períodos de Inscrición, emitido polo Servizo Público de Emprego (non resultará válida a presentación da tarxeta de demandante de emprego nin tampouco un documento en que manifeste que non percibe prestación/subsidio algún, por desemprego ou por calquera outra causa).

- 0,05 puntos por cada mes inscrito/a como demandante de emprego (non





CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350
Tfno. 986 365 000 Fax 986 383 931

mellora de emprego) dende o último traballo realizado ou parte proporcional equivalente.

A cualificación final outorgarase pola suma da puntuación obtida nas probas da fase de oposición e os méritos obtidos na fase de concurso. O tribunal proporá para a súa contratación ao/á aspirante con maior puntuación final. As posibles suplencias quedarán establecidas por orde de puntuación segundo recolla a acta de selección. En caso de empate, seleccionarase ao/á aspirante que obtivese a mellor puntuación na fase oposición. De persistir o empate, aplicarase o criterio de Rexistro de Entrada.

QUINTA.- SOLICITUDES:

As persoas que desexen participar nas probas de selección deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Nigrán, presentando o modelo a tal efecto incluído como **Anexo I** das presentes bases reguladoras. A instancia deberá conter os datos persoais do/a solicitante, enderezo aos efectos de notificacións, teléfono de contacto e, de dispoñer del, enderezo de correo electrónico, achegando xunto con esta a seguinte documentación, en orixinal ou copia compulsada, que **É IMPRESCINDIBLE PRESENTAR:**

1. Modelo oficial de instancia asinado e datado.
2. DNI.
3. Título/s esixido/s como requisito/s mínimo/s.
4. Xustificante de pago de taxas.
5. CV actualizado e asinado.
6. Para o cómputo da experiencia profesional:
 - Os servizos prestados nas administracións públicas acreditaranse mediante certificado/informe orixinal do órgano da administración pública competente no que conste o posto ocupado e o tempo traballado.
 - Os servizos prestados en empresas privadas, acreditaranse mediante copia compulsada do/s contrato/s ou certificado de empresa.
 - Así mesmo achegarase en ambos casos de forma obrigatoria, o correspondente informe da vida laboral do/a aspirante, emitido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social.
 - A falta de calquera destes tres documentos, suporá a non valoración da experiencia profesional.
7. Para o cómputo da formación regulada e/ou complementaria: títulos de toda a formación que se queira acreditar. No caso de aportar títulos/certificados/acreditacións, obtidos no extranxeiro, os/as aspirantes deberán presentar a tradución emitida pola entidade pública española competente, así como acreditar a validación/homologación dentro do sistema formativo nacional. En caso contrario non serán valorados.
8. No caso de persoas desempregadas: certificado de períodos de inscrición no Servizo Público de Emprego (non tarxeta de demanda).
9. En xeral, calquera outra documentación que os/as interesados/as consideren de relevancia neste proceso selectivo.

O prazo para a **presentación de solicitudes** será de **7 días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria nun dos diarios de maior tirada de Galicia (Faro de Vigo).





CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350
Tfno. 986 365 000 Fax 986 383 931

De conformidade co establecido na normativa vixente na materia, a convocatoria publicarase no taboleiro de anuncios do concello e nun dos diarios de maior tirada de Galicia.

A presentación das solicitudes poderá facerse en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no Rexistro Xeral do Concello (en papel ou en Sede Electrónica), deberán comunicalo mediante telegrama, fax (986 - 383931) ou correo electrónico (tle.nigran@nigran.org) no mesmo día da súa presentación (e polo tanto sempre dentro do prazo xeral de presentación de solicitudes) co fin de axilizar o citado proceso de selección, achegando copia da documentación presentada co selo ou xustificante do rexistro correspondente. Esta comunicación é obrigatoria e excluínte, polo que de non realizarse ou realizarse fora do prazo xeral de presentación de solicitudes, o/a candidato/a quedará automaticamente excluído/a do proceso.

Os/as aspirantes que precisen adaptacións de medios e/ou tempo para a realización das probas selectivas, presentarán escrito, xunto á solicitude de participación, no que se especifique o tipo de adaptación que solicitan, así como o certificado médico xustificativo da adaptación solicitada. A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

O Tribunal cualificador, de conformidade co establecido na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, estará integrado polas seguintes persoas:

Presidencia titular e suplencia:

- considerando axeitado contar con técnicos/as lingüísticos/as no desenvolvemento deste proceso selectivo e ante a inexistencia dos/as mesmos/as no cadro de persoal municipal, solicitarase á Deputación de Pontevedra a designación dunha persoa co perfil axeitado para ocupar a Presidencia e a correspondente suplencia.

Vogais titulares:

- considerando axeitado contar con técnicos/as lingüísticos/as no desenvolvemento deste proceso selectivo e ante a inexistencia dos/as mesmos/as no cadro de persoal municipal, solicitarase á Deputación de Pontevedra a designación dunha persoa co perfil axeitado para ocupar esta vogalía.
- tres empregados/as públicos/ municipais.

Vogais suplentes:

- considerando axeitado contar con técnicos/as lingüísticos/as no desenvolvemento deste proceso selectivo e ante a inexistencia dos/as mesmos/as no cadro de persoal municipal, solicitarase á Deputación de Pontevedra a designación dunha persoa co perfil axeitado para ocupar este posto,
- tres empregados/as públicos/ municipais.

Secretaría titular (que actúa con voz pero sen voto):

- dona María Xesús Seoane Lema.

Secretaría suplente (que actúa con voz pero sen voto):

- don Raimundo Fernández Figueroa.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para





CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350
Tfno. 986 365 000 Fax 986 383 931

as probas correspondentes que xulgue oportuno, limitándose os/as asesores/as a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas, tendo voz pero non voto.

SÉTIMA.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES:

Rematado o prazo de presentación de solicitudes a Presidencia do Tribunal asinará unha acta, aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, expresando as causas de exclusións.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello establecendo, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, **un prazo de 3 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Os/as aspirantes que non presenten as subsanacións directamente no Rexistro Xeral do Concello (en papel ou en Sede Electrónica), deberán comunicalo mediante telegrama, fax (986 - 383931) ou correo electrónico (tle.nigran@nigran.org) no mesmo día da súa presentación (e polo tanto sempre dentro do prazo xeral de presentación de subsanacións) co fin de axilizar o citado proceso de selección, achegando copia da documentación presentada co selo ou xustificante do rexistro correspondente. Esta comunicación é obrigatoria e excluínte, polo que de non realizarse ou realizarse fora do prazo xeral de presentación de subsanacións, o/a candidato/a quedará automaticamente excluído/a do proceso.

Posteriormente, mediante acta emitida e asinada pola Presidencia do Tribunal, aprobarase a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, e se convocará aos/as aspirantes admitidos/as mediante a publicación do devandito anuncio no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, para a realización da proba da fase de oposición.

OITAVA.- TRAMITACIÓN DAS DISTINTAS FASES DO PROCESO:

Tras a realización das probas da fase de oposición, publicarase unha acta asinada polo Tribunal que conterá a puntuación de cada unha das persoas admitidas, especificando todos os conceptos de puntuación valorables en función do establecido nestas bases.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, do Centro Antena e, sempre que sexa tecnicamente posible, na Sede Electrónica Municipal, establecendo, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, **un prazo de 3 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación da acta no taboleiro de anuncios do concello. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Os/as aspirantes que non presenten as alegacións directamente no Rexistro Xeral do Concello (en papel ou en Sede Electrónica), deberán comunicalo mediante telegrama, fax (986 - 383931) ou correo electrónico (tle.nigran@nigran.org) no mesmo día da súa presentación (e polo tanto sempre dentro do prazo xeral de presentación de alegacións) co fin de axilizar o citado proceso de selección, achegando copia da documentación presentada co selo ou xustificante do rexistro correspondente. Esta comunicación é obrigatoria e excluínte, polo que de non realizarse ou realizarse fora do prazo xeral de presentación de alegacións, o/a candidato/a quedará automaticamente excluído/a do proceso.

Tras a realización da fase de baremación curricular, publicarase unha acta asinada polo Tribunal que conterá a puntuación de cada unha das persoas admitidas, especificando todos os conceptos de puntuación valorables en función do establecido nestas bases.





CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350
Tfno. 986 365 000 Fax 986 383 931

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, do Centro Antena e, sempre que sexa técnicaamente posible, na Sede Electrónica Municipal, establecendo, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, **un prazo de 3 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación da acta no taboleiro de anuncios do concello. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Os/as aspirantes que non presenten as alegacións directamente no Rexistro Xeral do Concello (en papel ou en Sede Electrónica), deberán comunicalo mediante telegrama, fax (986 - 383931) ou correo electrónico (tle.nigran@nigran.org) no mesmo día da súa presentación (e polo tanto sempre dentro do prazo xeral de presentación de alegacións) co fin de axilizar o citado proceso de selección, achegando copia da documentación presentada co selo ou xustificante do rexistro correspondente. Esta comunicación é obrigatoria e excluínte, polo que de non realizarse ou realizarse fora do prazo xeral de presentación de alegacións, o/a candidato/a quedará automaticamente excluído/a do proceso.cións, o/a candidato/a quedará automaticamente excluído/a do proceso.

De resultar técnicaamente posible en función do número de persoas aspirantes presentadas, poderase publicar unha única resolución que conteña a totalidade do resultado das distintas fases do proceso selectivo que terá o mesmo prazo e sistema de alegacións que o especificado ata o de agora.

Trascurrido o prazo e, atendidas no seu caso as reclamacións presentadas, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, do Centro Antena e, sempre que sexa técnicaamente posible, na Sede Electrónica Municipal, a acta definitiva contendo a proposta de contratación.

NOVENA.- PUBLICACIÓNS NA SEDE ELECTRÓNICA MUNICIPAL

Coa finalidade de facilitar o acceso á información dos/as aspirantes e, sempre con carácter complementario, tanto as convocatorias e bases así como restantes anuncios relacionados co proceso serán publicadas na Sede Electrónica Municipal (sede.nigran.org) toda vez que sexa realizada a publicación no taboleiro de anuncios do concello.

Ademais, tamén aparecerán, sempre que sexa posible, as cualificacións numéricas co nome e apelidos dos aspirantes que acaden a consideración de Apto, así como o nome e apelidos dos aspirantes que resulten non aptos ou os non presentados. Tales publicacións na web municipal non terán validez a efectos de cómputo de prazos e, asimismo, a información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na convocatoria. Os restantes usos dos datos persoais contidos nas solicitudes, así como todo o desenvolvemento do dos procesos selectivos, será de carácter interno e uso restrinxido, segundo o estipulado no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que atinxe ao tratamento de datos personales e á libre circulación destes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos e na LO 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

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 cuxo efecto poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.





CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350
Tfno. 986 365 000 Fax 986 383 931

UNDÉCIMA.- RECURSOS PROCEDENTES

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O ALCALDE





CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350
Tfno. 986 365 000 Fax 986 383 931

**INSTANCIA DE PRESENTACIÓN AO PROCESO SELECTIVO
NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA – UN/HA TÉCNICO/A UNIVERSITARIO/A SUPERIOR**

DON/A: _____

DNI: _____

ENDEREZO: _____

TELÉFONO/S DE CONTACTO: _____

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: _____

ANTE A CONVOCATORIA DUN PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA TÉCNICO/A UNIVERSITARIO/A SUPERIOR PARA O SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, CUN CONTRATO DE 12 MESES, A MEDIA XORNADA (18,5 HORAS, EN HORARIO DE MAÑÁ), POLO PRESENTE ESCRITO

DECLARO:

1. QUE COÑEZO E ACEPTO ÍNTEGRAMENTE O CONTIDO DAS BASES DE CONVOCATORIA DESTA PRAZA, CUMPRINDO A TOTALIDADE DE REQUISITOS QUE NELAS SE RECOLLEN.
2. QUE NON PADEZO NINGUNHA ENFERMIDADE NIN DEFECTO FÍSICO E/OU PSÍQUICO QUE ME IMPIDA O NORMAL DESENVOLVEMENTO DAS TAREFAS PROPIAS DO POSTO AO QUE OPTO.
3. QUE ME FAGO RESPONSABLE DA VERACIDADE DOS DATOS RECOLLIDOS NO CV E NO RESTO DA DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGO.
4. QUE NESTE MOMENTO PRESENTO A TOTALIDADE DOS DOCUMENTOS ESIXIDOS NAS DEVANDITAS BASES.
5. QUE SON COÑECEDOR/A DE QUE TODAS AS COMUNICACIÓNS OFICIAIS SOBRE ESTE EXPEDIENTE EFECTUARANSE A TRAVÉS DO TABOLEIRO DE ANUNCIOS MUNICIPAL, SEN QUE O CONCELLO TEÑA QUE REALIZAR NINGÚN NOVO CHAMAMENTO INDIVIDUALIZADO E PERSOAL, POLO QUE QUEDA BAIXO A MIÑA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE O CONTROL DE PRAZOS, REQUISITOS E DEMAIS FORMALIDADES PROPIAS DUN PROCESO SELECTIVO.
6. QUE COMUNICAREI DE FORMA OFICIAL AO CONCELLO DE NIGRÁN CALQUERA MODIFICACIÓN NAS MIÑAS CIRCUNSTANCIAS QUE POIDA AFECTAR A MIÑA PARTICIPACIÓN NESTE PROCESO.

VISTOS ESTES ANTECEDENTES, É POLO QUE

SOLICITO:

- QUE SE TEÑA POR PRESENTADA ESTA INSTANCIA DE PRESENTACIÓN AO DEVANDITO PROCESO SELECTIVO.

DATA: _____

ASINADO: _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE NIGRÁN

