



NOTIFICACIÓN

A Alcaldía-Presidencia, con data 21 de xullo de 2016, ditou o seguinte :

DECRETO

BASES SELECCIÓN SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA – CONCELLO DE NIGRÁN

Expediente: AEDL 21/2016.

A Alcaldía - Presidencia, con data de 21/03/16, solicitou á Deputación de Pontevedra a concesión dunha subvención para proceder á contratación de unha técnico/a superior para a creación do 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 2016, publicadas pola Deputación de Pontevedra no BOP do 22/02/16.

Trala resolución positiva da solicitude de subvención presentada para a contratación dunha traballador/a durante 12 meses cunha xornada laboral de 16,5 horas á semana, asinada o 30/07/16 e con Rexistro de Entrada, número 9053, do 08/07/16, esta Alcaldía-Presidencia **RESOLVE**:

PRIMEIRO: Resolver (segundo o disposto no artigo 217.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales) os reparos formulados polo Interventor Xeral do Concello no informe do día 19/07/2016 (Rfª.- T 129/16).

SEGUNDO: Facer constar que o proceso de selección, rexerense polas bases que se recollen a continuación:

BASES DE SELECCIÓN

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

- Praza convocada: unha 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 2016, da Deputación de Pontevedra (BOP 22/02/16).
- 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 16,5 horas semanais de luns a venres.

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

- 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 garanten 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 dúbdidas lingüísticas.
- Planificar, xestionar, executar e avaliar accións a prol da lingua galega seguindo as directrices de política lingüística do organismo.
- Propoñer programas dinamizadores e actividades concretas que conciencien á sociedade respecto ao uso da lingüa galega.
- Difundir materiais que contribúan á tarefa normalizadora: dereitos lingüísticos, lexislación, recursos lingüísticos, etc.

TERCEIRA.- REQUISITOS XERAIS DOS/AS ASPIRANTES:

Os/as aspirantes deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- 
- Posuér 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 cumplidos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
 - Posuér 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 lingüa e literatura galegas ou módulos lingüa galega e española).
 - Grao en Lingüa e Literatura Galegas.
 - No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase acreditar a súa homologación.
 - Posuér a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asinadas ao posto.
 - Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse inhabilitado/a por resolución xudicial para o exercicio de funcións públicas.
 - Non estar incurso/a 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 aqueles 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 algúns por



desemprego ou por calquera outra causa como xustificativos da condición de desempregado/a).

- 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 do/a interesado/a, cando este/a figure na relación de excluído/as do procedemento de selección segundo dispón a Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición de documentos antes citada.
- O/a aspirante declarará responsablemente cumplir os anteriores apartados, podendo ser requirido/a pola administración en calquera momento para a súa xustificación.
- Todos estes requisitos deberán ser xustificados mediante aportación de copia compulsada da documentación correspondente xunto coa instancia de participación.

CUARTA.- SELECCIÓN:

O proceso selectivo estará composto por tres partes que se levarán a cabo no mesmo día, salvo que o número de persoas presentadas o impida:

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

4.1. Fase de Proba Práctica: eliminatoria 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, teráse 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.

Os/as aspirantes que non superen a puntuación mínima de 3,00 puntos

quedarán eliminados/as do proceso.

4.2. Fase de Proba Oral: eliminatoria e puntuable: mínimo 0,50 puntos, máximo 1,00 punto.

Nesta fase, o Tribunal dirixirá aos/as 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 todos/as os/as aspirantes.

Os/as aspirantes que non superen a puntuación mínima de 0,50 puntos quedarán eliminados/as do proceso.

4.3. Fase de Baremación CV: non eliminatoria e puntuable; máximo 3,00 puntos.

Esta fase realizarase únicamente para aqueles/as aspirantes que superaran a fase de oposición.

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 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:

Os cursos valoraranse da seguinte forma:

- de menos de 15 horas: 0,05 puntos.
- de 15 a 40 horas: 0,10 puntos.
- de 41 a 70 horas: 0,15 puntos.
- de 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- de máis de 100 horas: 0,30 puntos.



Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou similar. Cando na acreditación dos cursos non figure o número de horas aplicarase a puntuación mínima.

No caso de aportar títulos/certificados/acreditacións, obtidos no extranxeiro, 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 Inscrpción, emitido polo Servizo Público de Emprego (non resultará válida a presentación da tarxeta de demandante de emprego nin tampouco un documento en que manifieste que non percibe prestación/subsídio algúun, por desemprego ou por calquera outra causa).

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

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 no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/92, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello, deberán comunicalo mediante telegrama, fax (986 - 383931) ou correo electrónico (tle.nigran@nigran.org) no mesmo día da súa presentación co fin de axilizar o citado proceso de selección.

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 dispuesto 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 no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público, 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 este posto,

- don Óscar Peña López,
- dona Carmen María Valtierra Villar,
- dona María Carmen Iglesias Rial.

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,
- dona Yolanda Cobo Pacios,
- don Jose Luis Rodríguez Rodríguez,
- dona Cristina Aballe Román.

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

- dona María Xesús Seoane Lema.

Secretaria supلente (que actúa con voz pero sen voto):

- dona Susana Durán Martínez.

A pertenza aos órganos de selección é a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningúén.

A composición dos órganos de selección é predominantemente técnica e todos os membros con voto contan cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para 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 Secretaria 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, deberán comunicalo por telegrama, fax (986 - 383931), correo electrónico (tle.nigran@nigran.org) ou outro medio no mesmo día da súa presentación aos efectos de axilizar o proceso de selección.

Posteriormente, mediante acta emitida e asinada pola Secretaria 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.

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 na web, 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 errores de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Trascurrido este prazo e, atendidas no seu caso as reclamacións presentadas, publicarase no taboleiro de anuncios do concello, do Centro Antena e na web, a acta definitiva contendo a proposta de contratación.

OITAVA.- PUBLICACIÓNOS NA PÁXINA WEB DO CONCELLO

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 páxina web municipal (www.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/as aspirantes que acadan a consideración de apto/a, así como o nome e apelidos dos/as aspirantes que resulten non aptos/as ou os/as non presentados/as. Tales publicacións na web municipal non terán validez a efectos de cómputo de prazos e, así mesmo, a información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os/as 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 dos procesos selectivos, será de carácter interno e uso restrinxido, segundo o estipulado la LO 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal.

NOVENA.- INCIDENCIAS

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cuntas dúbidas e incidencias prantexe a súa aplicación, a cuxo efecto poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMA.- RECURSOS PROCEDENTES

As bases da convocatoria e cants actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos/as interesados/as ante o órgano da xurisdicción contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa- 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 30/1992, do 26 de novembro, Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

O que lle notifíco coa indicación de que a citada resolución pon fin á vía administrativa polo que contra a mesma cabe interpoñer potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que a dictou, ou interpoñer directamente RECURSO CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO ante o correspondente Xulgado do Contencioso - Administrativo ou Sala do Contencioso -



Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, según a distribución de competencias que se contén na lei 29/1998 do 13 de xullo, no prazo de dous meses a contar dende a notificación.

Todo sen perxizo de que poida exercitar, no seu caso, calquera outro recurso que estime procedente.

ANEXO I

INSTANCIA DE PRESENTACIÓN AO PROCESO SELECTIVO

NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA – UN/H A 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/H A TÉCNICO/A UNIVERSITARIO/A SUPERIOR PARA O SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, CUN CONTRATO DE 12 MESES, A XORNADA LABORAL DO 44% (16,5 HORAS, EN HORARIO DE MAÑÁ), POLO PRESENTE ESCRITO

DECLARO:

1. QUE COÑEO 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 COÑECEDORA/A DE QUE TODAS AS COMUNICACIÓN OS 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

Nigrán, 21 de xullo de 2016

O SECRETARIO XERAL



Asdo., Julio César Doallo Alvarez.