



## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

### RESOLUCIÓN

Asunto: Bases e convocatoria para unha bolsa de técnicos/as de normalización lingüística do Concello de Nigrán

Expediente: 2021002354 (2021-03 ps normalización), relacionado con AEDL 22-2/2018.

O 04.06.2021 a Concellería de Persoal adoitou proposta para a convocatoria e selección dunha persoa técnica de normalización lingüística, que di:

“O 23.02.2021 se publica no Boletín Oficial da Provincia número 36 as bases das SUBVENCIONES POR CONCORRENCIA NON COMPETITIVA PARA A CREACIÓN, MANTENIMENTO E REFORZO DOS SERVIZOS DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DIRIXIDAS AOS CONCELLOS E OUTRAS ENTIDADES LOCAIS DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA PARA O ANO 2021, da Deputación de Pontevedra.

O 27.02.2021 a Alcaldía-Presidencia aproba a MEMORIA DE CREACIÓN DO SERVIZO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA CONVOCATORIA SUBVENCIONES 2021 (EXPEDIENTE 20/2021 AEDL) con valoración da situación actual do servizo de normalización lingüística de Nigrán e os obxectivos:

“Vistas as Bases de subvencions por concorrencia non competitiva para a creación, mantemento e reforzo dos servizos de normalización lingüística, dirixidas aos concellos e outras entidades locais da provincia de Pontevedra para o ano 2021, publicadas no BOP do 23/02/2021, e en relación a súa Base Oitava “Documentación”, achégase o presente documento, que contén os seguintes apartados:

1. Situación actual do Servizo de Normalización Lingüística (en adiante SNL) do Concello de Nigrán: páxina 1.
2. Obxectivos (marcados e acadados) do SNL do Concello de Nigrán: páxina 3.
3. Recursos do SNL do Concello de Nigrán: páxina 4.
4. Planificación temporal: páxina 5.
5. Custo salarial: páxina 5.”

O 16.04.2021 se achega certificación da Xunta de Goberno da Deputación de Pontevedra, sobre o acordo da sesión do 09.04.2021 polo que se aprobou, entre outros asuntos, a concesión de subvencions para a creación, mantemento e reforzo dos servizos de normalización lingüística dirixidas aos concellos e outras entidades locais da provincia de Pontevedra para o ano 2021, con cargo á aplicación 21/334.3340.462.04 do vixente Orzamento provincial, correspondéndolle ao Concello de Nigrán a cantidade de seis mil novecentos oitenta e un con dezaioito euros (6.981,18€) para o “Creación do servizo de Normalización Lingüística”, con indicación da data e forma de xustificación da subvención.

Xa que tanto nas bases da subvención non competitiva como na memoria achegada polo Concello de Nigrán se comprometía á contratación dun/dunha técnico/a de normalización lingüística por un tempo mínimo de dous anos ao non contar a día de hoxe con ningunha persoa que desempeñe esta labor, é preciso iniciar o expediente para a súa selección e contratación.

A lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia establece no seu artigo 6.4:





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

“4. La Xunta dictará las disposiciones necesarias para la normalización progresiva del uso del gallego. Las Corporaciones Locales deberán hacerlo de acuerdo con las normas recogidas en esta Ley.”

E no seu artigo 25:

“El Gobierno Gallego y las Corporaciones Locales dentro de su ámbito fomentarán la normalización del uso del gallego en las actividades mercantiles, publicitarias, culturales, asociativas, deportivas y otras. Con esta finalidad y por actos singulares, se podrán otorgar reducciones o exenciones de las obligaciones fiscales.”

Á vista de todo o anterior, PROPOÑO á Alcaldía-Presidencia do Concello de Nigrán que por parte do departamento de Persoal se realicen os trámites oportunos para a formación dunha bolsa de reserva de técnicos/as de normalización lingüística que permita a incorporación do persoal acorde coa subvención recibida, ou calquera outro convenio, subvención ou pacto da mesma índole para a dinamización e fomento do idioma galego no eido local.”

O 07.06.2021 esta Alcaldía-Presidencia ditou providencia de inicio do expediente, prestando conformidade coa convocatoria e bases xerais.

Visto o anterior, esta Alcaldía-Presidencia **RESOLVE**:

**PRIMEIRO.-** Aprobar as bases reguladoras e a convocatoria do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de traballo de carácter temporal de técnicos/as de normalización lingüística no Concello de Nigrán, co texto que se insire a continuación desta resolución.

**SEGUNDO.-** Ordenar a tramitación urxente do expediente e a súa publicación na sede electrónica do Concello e nos Boletín Oficial da Provincia (BOPPO).

**TERCEIRO.-** Fronte a esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou no prazo dun mes a contar desde a súa publicación, recurso que se entenderá desestimado polo transcurso dun mes sen ditarse e notificarse resolución expresa e sen que tal interposición suspenda o acto ditado; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-administrativo de Vigo no prazo de dous meses; todo o anterior sen prexuízo de calquera outro recurso que se estime procedente interpoñer e sexa conforme a Dereito.

En Nigrán, á data da sinatura electrónica

O Alcalde

### **BASES E CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TÉCNICOS/AS DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA DO CONCELLO DE NIGRÁN**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

O obxecto deste proceso selectivo é a formación dunha bolsa de técnicos/as de normalización lingüística para efectuar as posibles contratacións desta categoría que se produzan no Concello de Nigrán ao abeiro dos plans, subvencións ou convenios de dinamización lingüística que se subscriban.

O acceso será libre, mediante concurso-oposición.





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

Esta convocatoria nace a partir das bases de subvencións para a dinamización lingüística, dirixidas aos concellos e outras entidades locais da provincia de Pontevedra, ano 2021, da Deputación de Pontevedra (BOPPO número 36 do 23.02.2021), se ben será de utilidade a calquera outra subvención ou convenio da mesma natureza e obxecto, que por non entrar en contradición permita facer chamamentos.

### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DA CONTRATACIÓN**

A duración do contrato será de 2 anos e o tipo de contrato será o de duración determinada por obra ou servizo, cunha xornada de 18,5 horas semanais de luns a venres.

As condicións salariais virán definidas en función do Convenio Colectivo de Oficinas e Despachos actualmente en vigor, xunto coa actualización salarial correspondente.

As funcións da persoa seleccionada, entre outras serán as seguintes:

- Elaboración dunha ordenanza ou regulamento de uso da lingua galega no concello.
- Apoio e asesoramento ao concello 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 da 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 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 do TREBEP, 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 algunha das titulacións esixidas ou estar en condicións de obtela na data de remate do prazo de presentación de instancias:
  - 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 Lingua e Literatura Galegas.
  - No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase acreditar a súa homologación.





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

- 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 términos 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 Inscripción 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).

Serán aboados en calquera das seguintes contas de entidades bancarias colaboradoras de titularidade do Concello de Nigrán:

Abanca: ES79 2080 5052 1330 4000 7973.

Caixabank: ES84 2100 4790 4002 0003 9907.

Facendo constar: nome, apelidos e DNI da persoa aspirante e o concepto "bolsa normalización".

A taxa será reintegrada nun 50% do importe ingresado, a solicitude da persoa 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 xustificados mediante achega de copia da documentación correspondente xunto coa instancia de participación.

### **CUARTA.- SELECCIÓN**

O proceso selectivo estará composto por tres probas que se así se determinara polo tribunal, poderán levarse ó cabo no mesmo día:

#### **Primeira.- Proba práctica escrita: obrigatoria e eliminatoria [6 puntos]**

Consistirá na realización de dous exercicios escritos para amosar o coñecemento e dominio do galego e e o manexo dos programas informáticos e Internet necesarios para realizar as tarefas propias do posto.





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

- **Exercicio 1.A:** consistirá en traducir un texto oficial de castelán a galego, sen axuda de dicionario e/ou calquera outro tipo de tradutores, empregando o programa Open Office Writer ou Libre 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.
- **Exercicio 1.B:** consistirá en redactar un texto de contido administrativo municipal, sen axuda de dicionario 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 puntos para superala.

Ademais do coñecemento do galego, terase 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.

Valorarase cun mínimo de 3 puntos e un máximo de 6 puntos, quedando eliminadas as persoas que non acaden a puntuación mínima de 3 puntos.

### **Segunda.- Proba práctica oral: obrigatoria e eliminatoria [1 punto]**

Consistirá nunha entrevista individual en galego sobre aspectos técnicos e curriculares, a efectos de valorar o desenvolvemento en conversa falada no idioma galego.

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

Valorarase cun mínimo de 0,50 puntos e un máximo de 1 punto, quedando eliminadas as persoas que non acaden a puntuación mínima de 0,50 puntos.

### **Terceira.- Baremación curricular: non obrigatoria e non eliminatoria [3 puntos]**

Consistirá na baremación do curriculum vitae das persoas candidatas que superaran as dúas probas anteriores, en función da documentación que acheguen no período de presentación de instancias xunto co autobaremo alegado e segundo o baremo que aquí se define.

Valorarase cun máximo de 3 puntos.

Baremo:

#### **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.





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

- 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.

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.

### **3. B. Formación regulada de carácter superior á esixida para optar ao posto: máximo 0,80 puntos.**

- Master, doutorado, posgrao ou calquera outra formación de carácter similar, superior á licenciatura ou grao e de contido relacionado coas tarefas do posto: 0,80 puntos por cada titulación.

Para o cómputo da formación regulada:

Títulos de toda a formación que se queira acreditar. No caso de aportar títulos/certificados/acreditacións, obtidos no estranxeiro, as persoas 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.

### **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.

Para o cómputo da formación complementaria:

Títulos de toda a formación que se queira acreditar. 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.





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

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.

### 3.D. Desemprego: máximo 0,30 puntos.

- 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.

Este mérito deberá acreditarse mediante a presentación de Certificado de Períodos de Inscripción, 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).

No caso de persoas desempregadas: certificado de períodos de inscrición no Servizo Público de Emprego (non tarxeta de demanda).

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 da persoa solicitante, enderezo aos efectos de notificacións, teléfono de contacto e, de dispoñer del, enderezo de correo electrónico, achegando xunto con esta a seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou equivalente.
- Copia do Título/s esixido/s como requisito/s mínimo/s.
- Xustificante de pagamento das taxas, acompañado do Certificado de Períodos de Inscripción emitido polo Servizo Público de Emprego no caso de solicitar a taxa bonificada.
- Declaración responsable de cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria (incluída no Anexo I).
- Autobaremo de méritos
- Documentación acreditativa dos méritos alegados.

O prazo para a **presentación de solicitudes** será de **10 días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na Sede Electrónica.

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.





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

As persoas aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no Rexistro Xeral do Concello (en papel ou en Sede Electrónica), deberán comunicalo mediante correo electrónico ([procesos.selectivos@nigran.org](mailto:procesos.selectivos@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 proceso de selección. Achegarán copia da documentación presentada co selo ou xustificante do rexistro correspondente, sendo obrigatoria e excluín-te.

As persoas aspirantes que precisen adaptacións de medios 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.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía-Presidencia ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, expresando as causas de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do concello e na Sede Electrónica establecendo, a efectos de **emenda** de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, **un prazo de 5 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a requirimento da persoa interesada.

As persoas aspirantes que non presenten as emendas directamente no Rexistro Xeral do Concello (en papel ou en Sede Electrónica), deberán comunicalo mediante correo electrónico ([procesos.selectivos@nigran.org](mailto:procesos.selectivos@nigran.org)) no mesmo día da súa presentación (e polo tanto sempre dentro do prazo xeral de presentación de emenda) 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 excluín-te, polo que de non realizarse ou realizarse fora do prazo, suporá a exclusión automática da persoa candidata.

Unha vez finalizado o período de emenda, aprobarase mediante resolución da Alcaldía-Presidencia a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, e se convocará ás persoas aspirantes admitidas, para a realización da/s proba/s da fase de oposición, determinando o día, hora e lugar de celebración.

### SÉTIMA.- PUBLICIDADE

Coa finalidade de facilitar o acceso á información das persoas aspirantes, tanto as convocatorias e bases así como restantes anuncios relacionados co proceso serán publicadas na Sede Electrónica Municipal ([sede.nigran.org](http://sede.nigran.org)) e taboleiro de anuncios do concello.

Sempre que sexa posible, as cualificacións numéricas co nome e apelidos das persoas aspirantes que acaden a consideración de "aptas", así como o nome e apelidos das persoas aspirantes que resulten "non aptas" ou os "non presentadas".

A información de carácter persoal contida nas publicacións relativas ao proceso son posibles baixo a consideración de que coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, as persoas aspirantes se someten e aceptan todo o clausulado establecido na convocatoria e as obrigas de







## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

publicidade nos procesos selectivos. Os restantes usos dos datos persoais contidos nas solicitudes, así como todo o desenvolvemento do proceso de selección, será de carácter interno e uso restrinxido, en atención ao uso lexítimo como administración pública en acción dun servizo público e baixo a normativa vixente en materia de protección dos datos de carácter persoal.

### **OITAVA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

O tribunal encargado da cualificación das probas e da supervisión do proceso será nomeado pola Alcaldía conforme co estipulado nos artigos 60 do TREBEP, 59 da LEPLG, e demais normativa de aplicación, e a súa composición será pública.

O Tribunal cualificador estará formado por unha presidencia, unha secretaría e catro vogalías. Por cada membro do Tribunal designarase un membro suplente e a pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A composición dos órganos de selección será predominantemente técnica. Todos os membros deberán contar cun nivel de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Non poderá formar parte o persoal de elección ou designación política, o persoal funcionario interino, nin persoal eventual.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de mais da metade dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a presenza e quen ostente a Presidencia e a Secretaría, estando facultados para resolver as cuestións que puidesen suscitarse no desenvolvemento do proceso de selección e para adoptar os acordos necesarios para a debida orde do mesmo, en todo o non previsto nestas bases.

A designación definitiva dos membros integrantes do tribunal efectuarase previamente ao desenvolvemento do proceso de selección, por resolución da alcaldía, e será obxecto de publicación nos lugares nos que se publique a convocatoria íntegra.

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.

### **NOVENA.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABAJO**

Finalizado o proceso selectivo, a listaxe da bolsa de traballo elaborárase por orde de puntuación de maior a menor, incluíndo todas as persoas aspirantes que superen o proceso selectivo.

Chamamentos: Cando sexa necesario e exista unha proposta de nomeamento por calquera das causas do artigo 10 do [TREBEP](#), procederase a realizar os correspondentes chamamentos ás persoas aspirantes que figuren na listaxe da bolsa, por orde de puntuación. O chamamento realizarase por correo electrónico para que quede constancia, solicitando acuse de recibo, sen prexuízo de que tamén se faga telefonicamente. Concederase un prazo de 24 horas para a aceptación ou renuncia formal ao chamamento. No caso de non responder ou renunciar ao chamamento procederase a chamar á seguinte persoa que figure na listaxe, por orde de puntuación. As persoas aspirantes aceptan que as comunicacións dos chamamentos se fagan tanto por teléfono como por correo electrónico, que facilitarán nas súas solicitudes para participar no proceso selectivo e se responsabilizarán de manter actualizados. A aceptación ou renuncia deberá presentarse no Rexistro Xeral ou a través da Sede Electrónica do Concello de Nigrán





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350  
Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)  
<http://sede.nigran.org/>

(<http://sede.nigran.org/>), así como calquera das formas que se determinan no artigo 16.4 da [Lei 39/2015, do 1 do outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas](#).

Renuncias: Se unha persoa renuncia ou non responde a un chamamento, se terá por excluída da bolsa durante un período de 6 meses, agás que concorra algunha das seguintes circunstancias e sempre que se xustifique documentalmente:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ó traballo.
- Que se atope efectivamente traballando.

No caso dunha segunda renuncia ou falta de resposta a un chamamento, excluírase definitivamente, agás previa xustificación polos motivos anteriores. Neste último caso suspenderíase o seu chamamento durante 6 meses, pero finalizado ese prazo reincorporaríase ao súa posición na listaxe.

Cesamentos: Cando un/unha integrante da bolsa cese no posto de traballo no Concello de Nigrán, reincorporarase ao posto da listaxe que lle corresponda por orde de puntuación. No caso de renuncia voluntaria antes da finalización do servizo, será excluído/a da bolsa durante un período de 6 meses. No caso dunha segunda renuncia, excluírase definitivamente.

Mellora de emprego: No caso de que unha persoa fora chamada da bolsa e tomara posesión no Concello de Nigrán, se con posterioridade o Concello de Nigrán tivera necesidade de ofrecer un novo nomeamento por un tempo previsiblemente superior, e por orde na lista lle correspondera o seu chamamento á persoa xa nomeada, se lle ofrecerá este novo chamamento á fin de garantir os principios de mérito e capacidade. O rexeitamento a este chamamento ou a súa aceptación e abandono do posto anterior non xerarán penalización ningunha, ao xa atoparse en servizo activo no Concello de Nigrán.

Suspensión voluntaria: Se unha persoa se atopara nunha situación persoal ou profesional pola que prevé que non aceptará nun período de tempo os chamamentos que se lle ofrezan, deberá solicitar a suspensión voluntaria da lista, de modo que non se lle ofrecerán posibles nomeamentos ata que solicite o levantamento da suspensión e reactivación na lista.

Bases xerais: O contido nesta base poderá ser precisado ou modificado de aprobar o Concello de Nigrán unhas bases xerais de funcionamento das listas de reserva e chamamentos de persoal.

### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS**

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

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 a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na [Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Pública.](#)





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución, 1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

### ANEXO I SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA DE PROCEDEMENTO SELECTIVO

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE NIGRÁN

PERSONA INTERESADA						
DNI	Nome e apelidos			Teléfono		
Nome da rúa, praza, etc			Núm.	Piso	Porta	Código Postal
Poboación	Municipio	Provincia	Correo electrónico			

NOTIFICACIÓN (marque a opción preferida)			
Electrónica	<input type="checkbox"/>	Postal	<input type="checkbox"/>

PROCESO SELECTIVO	
Praza	Quenda
Técnico/a de normalización lingüística	Libre
Titulación requirida	
<input type="text"/>	

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE QUE:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coñezo as bases reguladoras que rexen o proceso e cumpro todos os requisitos nelas esixidos.</li><li>• Posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asinadas ao posto.</li><li>• Non padezo enfermidade, nin estou afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.</li><li>• Non fun condenado por delito doloso, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial.</li><li>• Non estou incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.</li><li>• Sométome e acepto todo o clausulado establecido na convocatoria e bases.</li><li>• Que son certos todos os datos que expoño e a documentación que achego, asumindo a responsabilidade da súa veracidade.</li><li>• Que me comprometo a comunicar de forma oficial ao Concello de Nigrán de calquera modificación nas miñas circunstancias que poida afectar á miña participación no proceso.</li></ul>





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

**ACEPTO** (marque para aceptar a declaración responsable)

### DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACHEGAR:

- Copia do Documento Nacional de Identidade (DNI) ou equivalente.
- Copia simple da titulación esixida na presente convocatoria
- Xustificante de pagamento dos dereitos de exame
- Certificado de períodos de inscrición emitido polo Servizo Público de Emprego no caso de solicitar a taxa bonificada por ser persoa desempregada.
- Autobaremo de méritos (Anexo II)
- Documentación acreditativa dos méritos alegados

### SOLICITO

Á vista de canto antecede, a miña admisión para participar no proceso selectivo indicado.

En Nigrán, a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Asdo. \_\_\_\_\_





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350  
Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)  
<http://sede.nigran.org/>

### Información básica sobre protección de datos

Os seus datos persoais serán tratados coa finalidade específica de tratamento e de acordo co establecido polo [Regulamento \(UE\) 2016/679 do Parlamento Europeo](#), a [LO 3/2018, de 5 do decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais](#) e demais disposición de aplicación.

Responsable do tratamento:	Concello de Nigrán
Finalidades do tratamento:	Dar cumprimento á súa solicitude, ou dunha obrigaón legal e/ou o cumprimento dunha misión realizada en interese público e/ou a protección de intereses vitais e/ou a execución dun contrato.
Lexitimación para o tratamento:	Consentimento que outorga con esta solicitude.
Destinatarios:	Os datos solicitados unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, previo o seu consentimento ou de acordo co previsto na lexislación.
Dereitos das persoas:	Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como a opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, segundo a lexislación vixente sobre a materia, ante o órgano responsable do ficheiro e perante o a persoa Delegada de Protección de Datos, así como ante a Axencia Española de Protección de Datos.
Información adicional:	Pode consultar a información adicional no seguinte enderezo web: <a href="http://sede.nigran.org/public/description/dataprotectionpolicy/dataprotectionpolicy.xhtml">http://sede.nigran.org/public/description/dataprotectionpolicy/dataprotectionpolicy.xhtml</a>

Consinto

Non consinto





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

### ANEXO II – AUTOBAREMO DE MÉRITOS PARA A FASE DE CONCURSO

#### 3.A. Experiencia en postos de Servizos de Normalización Lingüística

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.

Entidade pública	Data inicio	Data fin	Meses completos	Puntos

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.

Entidade privada	Data inicio	Data fin	Meses completos	Puntos





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución, 1 CP 36350  
Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)  
<http://sede.nigran.org/>

<b>TOTAL (máximo 1,20 puntos)</b>				

### 3. B. Formación regulada de carácter superior á esixida para optar ao posto

Master, doutorado, posgrao ou calquera outra formación de carácter similar, superior á licenciatura ou grao: 0,80 puntos por cada titulación.

Universidade/centro	Título do curso	Data	Puntos	
<b>TOTAL (máximo 0,80 puntos)</b>				







### CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

#### 3. C. Formación complementaria impartida por entidades públicas relacionada co contido do posto de traballo

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.

Centro de formación	Título do curso	Data	Puntos
<b>TOTAL (máximo 0,70 puntos)</b>			

Esta copia pode verificarse en [sede.nigran.org](http://sede.nigran.org) introduciendo o CSV **VVB0C2WMJ56AQLQF**





## CONCELLO DE NIGRÁN (Pontevedra)

Pza Constitución,1 CP 36350

Tfno. 986 365 000, Fax 986 383 931, [info@nigran.org](mailto:info@nigran.org)

<http://sede.nigran.org/>

### 3.D. Desemprego

- 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.

	Data inicio	Meses completos	Puntos
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (máximo 0,30 puntos)</b>			<input type="text"/>

### PUNTUACIÓN TOTAL

<b>3.A. Experiencia en postos de Servizos de Normalización Lingüística</b>	<input type="text"/>
<b>3. B. Formación regulada de carácter superior á esixida para optar ao posto</b>	<input type="text"/>
<b>3. C. Formación complementaria impartida por entidades públicas relacionada co contido do posto de traballo</b>	<input type="text"/>
<b>3.D. Desemprego</b>	<input type="text"/>
<b>TOTAL (máximo 3 puntos):</b>	<input type="text"/>

